

бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области "Павлоградский техникум  
сельскохозяйственных и перерабатывающих технологий"

№ 106 § 5 от 01 сентября 2020 года

**П Р И К А З**

О режиме рабочего времени БПОУ ПТСиПТ

В целях четкой организации труда сотрудников и студентов техникума

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить в 2020/2021 учебном году пятидневную рабочую неделю со следующим режимом работы техникума:

1.1 Вход в здание техникума с 8 часов 00 минут.

1.2 Начало занятий в техникуме в 8 часов 30 мин. Окончание работы техникума в 18 час 00 мин.

Расписание звонков:

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| 1 пара      | 08.30 - 10.10        |
| 2 пара      | 10.20-12.00          |
| <b>Обед</b> | <b>12.00 – 13.00</b> |
| 3 пара      | 13.00 - 14.40        |
| 4 пара      | 14.50 16.30          |

В техникуме устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье. Для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания работников устанавливается настоящими Правилами следующим:

— рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Техникуму и обязанностями,

предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и планами работы техникума;

— продолжительность учебного занятия устанавливается из спаренных академических часов по 45 минут с перерывами между ними;

— часы, свободные от занятий, дежурств, участия во всех мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, заседания методических комиссий, родительских собраний, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению;

- режим работы в ночное время отдельной категории работников регулируется ст. 96 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Техникума. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников Техникума к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу работодателя (ст. 113 ТК РФ). В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, которые должны быть использованы течение последующих 12 месяцев.

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

2. Осуществлять проведение учебных и внеучебных занятий, промежуточной аттестации, согласно расписанию; работу спортивных секций, кружков, курсов, учебных мастерских, лабораторий и кабинетов согласно графикам; внеклассных мероприятий в соответствии с планом работы техникума.

Время работы преподавателей начинается за 10 минут до начала учебных занятий.

3. Во время перемены, преподаватель техникума, ведущий занятия в кабинете, осуществляет проветривание кабинета, следит при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения.

4. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) преподаватель, работающий в этом кабинете.

5. Отсутствие на работе преподавателя техникума по неуважительной причине является прогулом. Подтверждением уважительной причины отсутствия является больничный лист (по болезни), официальный документ (по другим причинам). Информировать о невыходе на работу не позднее чем за 1 час до начала рабочего дня: - зам. директора. Администрации техникума информировать директора техникума обо всех случаях невыхода сотрудников на работу.

**6. Не допускать:**

6.1. пребывание студентов без сотрудников техникума в учебных кабинетах и лабораториях, актовом и спортивном залах, библиотеке, административных помещениях. Ключи от учебных помещений выдавать только преподавателям техникума, от административно-хозяйственных помещений - только сотрудникам соответствующих подразделений техникума.

6.2. курение в помещении и на территории техникума, вблизи расположенных дворах;

6.3. нахождение в помещении техникума в верхней одежде и грязной обуви;

6.4. нахождение в техникуме посторонних лиц;

6.5. внесение изменений в журналы, графики и другие документы, регламентирующие режим работы техникума;

6.6. использование сотовых телефонов во время занятий;

6.7. отпуск с занятий студентов без уважительной причины;

7. Установить за нарушение пунктов настоящего приказа меры административного взыскания: замечание, выговор, отчисление для студентов и увольнение для работников техникума.

8. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

## Приложение

### Общий режим рабочего времени для работников техникума

| Наименование должности                                       | Продолжительность<br>рабочей недели<br>(в часах) | Время                 |                     |                                               |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|                                                              |                                                  | начала<br>работы      | окончания<br>работы | перерыва<br>для<br>приема<br>пищи и<br>отдыха |
| <u>Административный персонал</u>                             |                                                  |                       |                     |                                               |
| <input type="checkbox"/> Директор                            | 40                                               | 8.00                  | 17.00               | 12.00-13.00                                   |
| <input type="checkbox"/> Заместитель директора               |                                                  |                       |                     |                                               |
| <input type="checkbox"/> Заведующий хозяйством               |                                                  |                       |                     |                                               |
| <input type="checkbox"/> Старший мастер                      |                                                  |                       |                     |                                               |
| <input type="checkbox"/> Главный бухгалтер                   | 40                                               | 9.00                  | 18.00               | 13.00-14.00                                   |
| <input type="checkbox"/> Заведующий библиотекой              | ½ ставки                                         | По отдельному графику |                     |                                               |
| <u>Педагогические работники</u>                              |                                                  |                       |                     |                                               |
| <input type="checkbox"/> Социальный педагог                  | 36                                               | 8.10                  | 16.30               | 12.00- 13.00                                  |
| <input type="checkbox"/> Воспитатель                         | 36                                               | 15.00                 | 22.20               |                                               |
| <input type="checkbox"/> Педагог-психолог                    | 36                                               | 8.10                  | 16.30               | 12.00- 13.00                                  |
| <input type="checkbox"/> Руководитель физического воспитания | 36                                               | 8.10                  | 16.30               | 12.00-13.00                                   |
| <input type="checkbox"/> Преподаватель –организатор ОБЖ      | 36                                               | 8.10                  | 16.30               | 12.00-13.00                                   |
| <input type="checkbox"/> Мастера производственного обучения  | 36                                               | 8.10                  | 16.30               | 12.00-13.00                                   |
| <input type="checkbox"/> Преподаватели                       | 36                                               | 8.10                  | 16.30               | 12.00-13.00                                   |

| <u>Учебно-вспомогательный персонал</u> |    |      |       |             |
|----------------------------------------|----|------|-------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Секретарь     | 40 | 9.00 | 18.00 | 12.00-13.00 |

| <u>Обслуживающий персонал</u>                                                        |    |                       |       |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------|-------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Работники бухгалтерии                                       | 40 | 9.00                  | 18.00 | 13.00-14.00 |
| <input type="checkbox"/> Специалист по охране труда                                  |    |                       |       |             |
| <input type="checkbox"/> Инженер - электроник                                        |    |                       |       |             |
| <input type="checkbox"/> Заведующий хозяйством                                       |    |                       |       |             |
| <input type="checkbox"/> Механик                                                     |    |                       |       |             |
| <input type="checkbox"/> Комендант общежития                                         |    |                       |       |             |
| <input type="checkbox"/> Кладовщик                                                   |    |                       |       |             |
| <input type="checkbox"/> Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |    |                       |       |             |
| <input type="checkbox"/> Слесарь-сантехник                                           |    |                       |       |             |
| <input type="checkbox"/> Водитель автомобиля                                         |    |                       |       |             |
| <input type="checkbox"/> Уборщики служебных помещений                                | 40 | По отдельному графику |       |             |
| <input type="checkbox"/> Сторож (вахтер)                                             | 40 | По отдельному графику |       |             |
| <input type="checkbox"/> Дежурный по общежитию                                       | 40 | По отдельному графику |       |             |
| <input type="checkbox"/> Работники столовой - повар                                  | 40 | По отдельному графику |       |             |

Для работников административного персонала устанавливается 5- дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье.

По распоряжению работодателя работники этой категории персонала при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Для преподавателей, социального педагога и мастеров производственного обучения устанавливается 5- дневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье.

Рабочее время преподавателя, не считая времени необходимого на подготовку к урокам и проверки письменных работ обучающихся, определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы техникума.

Выполнение мастером производственного обучения функции «преподавателя» в порядке совмещения нормируется по должности «преподаватель» и определяется расписанием учебных занятий.

Для работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье.

Для работников по должностям «сторож» и «дежурный по общежитию» устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности. График сменности утверждается директором техникума за один месяц до введения его в действие.

Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

И.о. директор БПОУ ПТСиПТ:



Л.И. Богомолова