

ГБПОУ «Нижегородский  
строительный техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСТ

*Шабеева* Г.А. Шабеева

« 19 » января 2021г.

Приказ № 17 осн/д. от 19.01.2021 г.

## **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский строительный техникум» (далее — Техникум) и регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения работников и администрации Техникума в ходе образовательного процесса и иной деятельности.

Правила внутреннего трудового распорядка принимаются для поддержания дисциплины в коллективе, слаженной и результативной работы.

Техникум является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми актами, Уставом Техникума, изменениями и дополнениями к нему.

1.4. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности и эффективности труда.

Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Техникума.

1.5. Трудовая дисциплина в Техникуме основывается на сознательном, добросовестном и творческом отношении работников к своим трудовым обязанностям. Соблюдение дисциплины в труде, бережное отношение к учебно-материальным ценностям, выполнение

Прием на работу без предоставления указанных документов не допускается.

По желанию новый работник вправе представить дополнительные документы, например, подтверждающие его право на социальные и иные льготы (свидетельства о рождении детей, справку о наличии инвалидности и т.д.).

Работодатель проверяет все предоставленные документы и возвращает работнику (ст. 65 ТК РФ, постановление Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 14 марта 2014 г. по делу № А53-12557/2013).

Копии с личных документов можно снимать, чтобы предоставить сотруднику или членам его семьи гарантии и компенсации, например, пособия, путевки и т. п. (ч. 2–5 ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

Работодатель запрашивает у лица, поступающего на работу, отдельное согласие на те или иные действия с его персональными данными в каждой конкретной ситуации. Условие в трудовом договоре о том, что работник заранее дал согласие на обработку своих персональных данных не прописывается, т.к. будет ухудшать его положение по сравнению с законом (ч. 3 ст. 57 ТК РФ).

Хранить в отделе кадров Техникума копии личных документов сотрудников без конкретной цели, на всякий случай не допускается (пункт 2 ст. 86 ТК РФ, ч. 5 ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

В соответствии со ст. 331 ТК РФ 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.

При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет ЭТК (электронная трудовая книжка) в виде «Сведений о трудовой деятельности». Бумажные трудовые книжки не заводятся (п.8 ст.2 Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде").

Под ЭТК понимаются сведения о трудовой деятельности каждого сотрудника, хранящиеся на информационных ресурсах ПФР (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ). Они формируются на основе отчетности работодателей, предоставляемых по форме СЗВ-ТД.

2.1.2. Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Работники, заключившие срочные трудовые договоры на срок от двух до шести месяцев	2 недели
Работники, заключившие срочные трудовые договоры на срок до двух месяцев	Не устанавливается

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

## 2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в техникум в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация техникума обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.3.1. На основании заключенного трудового договора издается приказ работодателя, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.3.2. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель:

договора с педагогическим работником по инициативе администрации до истечения действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Техникума, настоящих Правил;
- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.3.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (электронную выписку), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.7. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку (электронную трудовую книжку) производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ч. 4 ст. 127 ТК РФ). Отзыв заявления производится путем представления в отдел кадров нового заявления о признании предыдущего недействительным.

Работник, которому неиспользованный отпуск предоставлен с последующим увольнением по его собственной инициативе, не вправе отозвать свое заявление об увольнении после начала отпуска, пусть даже это только первый день отпуска (Письмо Роструда от 24.12.2007 г. N 5277-6-1).

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

3.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором.

профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Работники Техникума несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, изменениями и дополнениями к Уставу, трудовыми договорами, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами Техникума.

3.5. Педагогические работники Техникума обязаны (ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав техникума (изменения и дополнения к Уставу), положение о структурном подразделении Техникума, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник Техникума не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Техникуме, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения

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

3.6. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в редакции от 29.06.2016 г.)

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Общий выходной день – воскресенье.

Для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала продолжительность рабочей недели – 40 часов.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Техникумом.

Если на следующий год учебная нагрузка у преподавателя меняется, то заключается дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении учебной нагрузки, и соответственно она может быть изменена, если изменилось количество часов по учебному плану.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения

При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых Техникум является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов.

3.7. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. Отпуск по заявлению педагогического

- вправе формировать совещательные органы Техникума, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Техникума;

- в соответствии со ст.11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- выполняет иные функции, вытекающие из Устава Техникума.

4.2. В соответствии со ст.22 ТК Российской Федерации Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## 5.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА

5.1.Обучающиеся в Техникуме имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Техникума.

5.2.Обучающиеся в Техникуме имеют право:

- получать среднее профессиональное образование по избранной для обучения специальности (профессии) в пределах федерального государственного образовательного стандарта;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Нижегородской области;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.6. Обучающиеся в Техникуме обязаны:

- соблюдать Устав, настоящие Правила, иные локальные акты Техникума;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;

- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Техникума;

- соблюдать требования техники безопасности и правила противопожарной безопасности;

- уважать честь и достоинство других обучающихся, преподавателей и работников Техникума;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Техникума;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.7. Обучающиеся в Техникуме должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Техникуме, на улице, в общественном месте и в быту.

5.8. Обучающимся запрещается:

- посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, в спортивной одежде (кроме занятий физкультуры);

- выносить из лабораторий, кабинетов, аудиторий предметы и оборудование без соответствующего разрешения преподавателя;

- курить в здании и на территории учебного корпуса, общежития;

- приносить с собой в учебный корпус, общежитие и употреблять алкогольные напитки (в том числе пиво), наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- приносить на территорию учебного корпуса, общежития взрыво и огнеопасные вещества;

- играть в азартные игры в учебных помещениях и на территории учебного корпуса, общежития.

5.9. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан поставить об этом в известность администрацию техникума и при выходе на учебу в 3-дневный срок представить документы о причине неявки (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.



Для административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, за исключением отдельных категорий работников (уборщики помещений, работники гардероба, вахтеры и др.) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:

начало работы: 8.30 ч.

перерыв на обед: с 12.00 ч. до 12.30 ч.

окончание работы: 16.30 ч.

выходные дни: суббота, воскресенье

Дежурные по общежитию, сторож (вахтёр), работники гардероба, уборщики помещений работают согласно утвержденного директором Техникума графика.

Лаборанты учебных кабинетов и лабораторий работают по режиму 6-дневной рабочей недели (понедельник-пятница 8.30-16.30 с обеденным перерывом 30 мин.; суббота 9.00-14.00).

Административно-управленческие работники, связанные с организацией учебного процесса, могут привлекаться к работе в субботу в качестве дежурного администратора, согласно установленного графика.

Для сторожей (вахтеров) устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период - месяц.

Для гардеробщиков устанавливается шестидневная рабочая неделя с двухсменным режимом работы и одним выходным днем, протяженность ежедневной работы определяется графиком сменности, который утверждается директором Техникума.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени в объеме 36 часов в неделю в зависимости от должности с учетом особенностей их труда устанавливается следующим педагогическим работникам техникума:

- педагогу-психологу, старшему методисту, методисту, социальному педагогу, педагогу-организатору, воспитателю;
- мастерам производственного обучения;
- руководителю физического воспитания;
- преподавателю-организатору (ОБЖ).

Для этой категории педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя со следующим распорядком рабочего дня:

начало работы 8.30 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 12.30 ч.

окончание работы 15.40 ч.

6.4. Работодатель обязан организовать учет прихода на работу и ухода с рабочего места всех преподавателей и работников техникума.

В случае неявки по болезни работники техникума обязаны представить листок нетрудоспособности, выданный лечебным заведением.

При неявке преподавателя на учебные занятия работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем, а далее выяснить причину его неявки на работу.

6.5. Учебные занятия в Техникуме проводятся по учебному расписанию, которое составляется заведующим учебной частью и утверждается директором Техникума. Расписание учебных занятий составляется в

к ним помещения должна быть обеспечена тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

Контроль за началом занятий осуществляют заведующие отделениями. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

6.11. Запрещается в рабочее время и во время учебных занятий::

- отвлекать преподавателей и мастеров производственного обучения от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- освобождать студентов для выполнения общественных поручений.

6.12. Перечень работ, где по условиям производства, обусловленных технологией и организацией производства и труда, предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предусматривается предоставление специальных перерывов в течение рабочего времени.

6.13. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического (или токсического) опьянения работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену). В отношении такого работника может быть проведена экспертиза, составлен соответствующий акт.

6.14. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением работников, работающих по графику, утвержденному директором Техникума, производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Техникума в целом или его отдельных структурных подразделений.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск преподавателям предоставляется, как правило, в летний каникулярный период продолжительностью 56 календарных дней.

6.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.4. Директор в пределах, имеющихся у него средств, самостоятельно устанавливает заработную плату работникам Техникума, в том числе: надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Техникуме системой оплаты труда.

Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Техникума в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

7.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Техникума других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ТЕХНИКУМА.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, (неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей), директор Техникума имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного работником проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется 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 (ст.193 ТК РФ).

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

- 8.8.4. в связи с окончанием техникума;
- 8.8.5. в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 8.8.6. за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- 8.8.7. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8.8.8. за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Техникума, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Техникума;
- 8.8.9. в связи с невыходом из академического отпуска;
- 8.8.10. в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

8.9. Обучающийся отчисляется приказом директора Техникума по представлению заведующего отделением, руководителя структурного подразделения. Процедура отчисления устанавливается соответствующим локальным актом Техникума.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

8.10. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Техникума, определяются локальными актами и Уставом Техникума (изменениями и дополнениями к Уставу).

## 9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

9.1. Работники Техникума обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, а именно запрещается:

- курение в местах, где был установлен такой запрет;
- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие техникуму, без получения на то соответствующего разрешения директора Техникума;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения директора Техникума;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находиться в техникуме в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

9.2. Каждый работник Техникума обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

10.8. Ключи от помещений учебного корпуса, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у заместителя директора по безопасности и хозяйственной работе и сторожа (вахтёра) по учебному корпусу.

Ключи от помещений общежития находятся у коменданта общежития и у дежурного по общежитию.

10.9. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Техникума.

10.10. Настоящие Правила могут быть пересмотрены в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10.11. Настоящие Правила вывешиваются в Техникуме на удобном для их обозрения месте.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

профсоюзного комитета ГБПОУ НСТ

 Л.Е.Теплова

«15» января 2021 г.