

### ***Права та обов'язки працівників.***

#### *1. 1. Працівники училища мають право на:*

- захист професійної честі, гідності;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку у визначений термін.

#### *1. 2. Працівники ВПУ 7 зобов'язані:*

- працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту училища і правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;
- виконувати вимоги з охорони праці, електробезпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати у учнів бережливе ставлення до майна навчально-виховного закладу

- працівники, які не склали іспити з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, промислової санітарії, безпеки життєдіяльності та в установлені строки не пройшли медичний огляд та флюорографію відповідно до чинного законодавства відсторонюються від роботи без збереження заробітної плати (до усунення недоліків).

### *1. 3. Педагогічні працівники училища повинні:*

- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвиткові здібностей учнів;

- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;

- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, державного і соціального устрою, цивілізації, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

- готувати до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність учня;

- захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

1. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку ВПУ №7.

### **Робочий час і його використання.**

1. Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (крім сторожів, які працюють та відпочивають за графіком роботи сторожів). При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього розпорядку з додержанням тривалості робочого тижня.

2. У межах робочого дня педагогічні працівники училища повинні вести всі види навчально-методичної роботи відповідно до посади і навчального плану.

3. Час початку і закінчення роботи, обідньої перерви встановлюється для працівників Правилами внутрішнього розпорядку училища:

- робочий час всіх педпрацівників, включаючи адміністрацію, що відповідає одній ставці зарплати, складає 40 годин на тиждень;

- навчальне навантаження, що відповідає одній ставці зарплати викладачів, складає 18 годин на тиждень;

- відкриття училища вранці – 7:00;

- черговий по училищу заступає на чергування – 7:45;

- початок I пари занять – 8:15;

- зустріч майстрів виробничого навчання з учнями груп в аудиторіях, де проводиться 1-й урок, – 8:10;
- ранкова лінійка (щопонеділка) –8:00;
- закінчення занять – 15:40 (при умові роботи в одну зміну);
- початок роботи їдальні – 9:15 (для відвідування учнями);
- початок занять другої зміни в майстернях –14:15;
- закриття їдальні–14:15;
- закриття училища – 20:45;
- обслуговуючий персонал: за графіком роботи.

1. При відсутності педагога або іншого працівника училища керівник зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

2. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається.

3. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) директора училища з дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку.

4. Дирекція ВПУ № 7 залучає педагогічних працівників до чергування в училищі. Графік чергування і його тривалість затверджує директор за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом.

5. Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і

матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

6. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, дирекція училища залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи.

7. Робота органів самоврядування ВПУ №7 регламентується Положеннями про учнівське самоврядування та Статутом.

8. Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік.

9. Надання відпустки оформляється наказом директора ВПУ №7. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше 14 (чотирнадцяти) днів. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

10. Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, молодшим вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.

### ***Працівникам училища забороняється:***

- змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- передоручати виконання трудових обов'язків.

### ***Забороняється в робочий час:***

- відволікати педагогічних працівників від їх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;
- відволікання працівників училища від виконання професійних обов'язків, а також учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з

процесом навчання, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

**Усунення від роботи здійснює директор** (заступник директора з навчально-виробничої роботи; керівник служби охорони праці; завідувач господарства; старший майстер):

- працівника може бути усунено від роботи, включаючи навчальні заняття, у випадку здійснення ним злочину, появи в училищі у нетверезому стані або у стані наркотичного сп'яніння, застосуванні фізичного насильства до учнів та працівників, у випадку травматизму учнів та працівників, порушень вимог ОП, ПБ, ЕБ, ПС, БЖД, за хворобливого стану, що робить недоцільним проведення занять.

- працівники, які не склали іспити з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, промислової санітарії, безпеки життєдіяльності та в установлені строки не пройшли медичний огляд (флюорографію) відповідно до чинного законодавства відсторонюються від роботи без збереження заробітної плати (до усунення недоліків).

*Всі усунення від роботи оформляються наказом по училищу.*

***У статті 23 Конституції України йдеться, що кожна людина має право на вільний розвиток своєї особистості, якщо при цьому не порушуються права та свободи інших людей, і має обов'язки перед суспільством, в якому забезпечується вільний і всебічний розвиток її особистості.***

***У статті 28 закону України «Про загальну середню освіту» зазначено, що права та обов'язки педагогічних працівників системи загальної середньої освіти***

***визначаються Конституцією України [254к/96-ВР], законом України «Про освіту», Кодексом законів про працю України [322-08], цим законом та іншими нормативно-правовими актами.***