

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)**

**УТВЕРЖДЕНО**



Директор ЧПОУ «Социально-гуманитарный колледж»

*[Signature]* Н.В. Колпакова

«02» сентября 2020 г.  
(приказ № 53 от 02.09.2020 г.)

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Частного профессионального образовательного учреждения «Социально-гуманитарный колледж» (далее «Колледж»), разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в РФ», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава и коллективного договора колледжа.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятых новых Правил).

Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией колледжа с учетом мнения сотрудников.

Порядок учета работодателем мнения работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 190, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), устанавливается ст.372 ТК РФ.

1.4. В число сотрудников - (работников) колледжа на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица,

работающие в колледже по трудовому договору и занимающие должности педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.5. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами колледжа, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав колледжа.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями колледжа в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - с учетом мнения сотрудников.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.16, 61, 67 ТК РФ).

2.2. Работник колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в срок, указанный в трудовом договоре.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину в письменной форме.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

2.5. Лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Владимирской области об образовании и охране здоровья населения.

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в колледж, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел

-при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ)

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам колледжа определяются Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред.от 16.12.2019).

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора, работодатель (уполномоченные им лица) обязан знакомить работников с действующими в колледже коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководителем должностные лица также обязаны:

-ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

-провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

Колледж вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.57,58,59 ТК РФ.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения, трудовой договор можно

заключать с лицами, достигшими возраста пятнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.8. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования, состоянию здоровья.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР.

Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников учреждений среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

2.9. На всех работников колледжа, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ (ст.77,81,83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на ст.84.1

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.

Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

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

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.336 ТК РФ.

2.12. Увольнение преподавателей колледжа по инициативе администрации, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года.

2.13. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником колледжа может быть расторгнут в соответствии со ст.84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

2.15. В день увольнения специалист по кадрам обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

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

3.1. Общие права и обязанности работников колледжа в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон. Каждый работник колледжа имеет право на:

- 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 условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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 педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- определение в ходе аттестации соответствия уровня своей профессиональной компетентности требованиям к квалификации, на присвоение квалификационной категории;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- возможность избирать и быть избранным в Совет и другие выборные органы колледжа;
- 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;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники колледжа обязаны:

- качественно выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- строго следовать профессиональной этике;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники колледжа имеют право:

-участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности колледжа и его структурных подразделений;

-выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

-обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Педагогические работники колледжа обязаны:

-обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

-осуществлять воспитание студентов как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами колледжа и его обособленных структурных подразделений;

-выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

-не допускать использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;

-уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

-постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА**

4.1. Колледж, являясь учреждением - работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности:

Колледж в лице директора и иных должностных лиц вправе:

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

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

-принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

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

Колледж в лице его органов управления обязан:

-соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;

-вести коллективные переговоры

-предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию;

-своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

-рассматривать представления соответствующих органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором колледжа формах;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Помимо указанных выше правомочий колледж, как частное учреждение среднего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками колледжа;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда, образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов колледжа, трудовые договоры;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников;
- не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников колледжа и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размере и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем, своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего распорядка колледжа, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом колледжа и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для руководителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников (кроме преподавателей), всех категорий (должностей) учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих, работников рабочих профессий предусмотрена 5-дневная рабочая неделя.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе - суббота. В исключительных случаях для учебно - вспомогательного персонала и для работников рабочих профессий вторым выходным днем устанавливается понедельник.

- 5.2. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон "Об образовании в Российской Федерации" п.5 ст.55).
- 5.3. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учётом особенностей их труда.
- 5.4. Отдельным категориям работников колледжа, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ).
- 5.5. Учебная нагрузка педагогических работников колледжа оговаривается в трудовом договоре.
- 5.6. Объём учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкурентных условий в колледже.
- 5.7. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей колледжа не должна превышать 1440 часов.
- 5.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя возможно только по взаимному согласию сторон, по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, классов. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.
- 5.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку, простоя, когда работники, могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же колледже на всё время простоя либо в другое образовательное учреждение на срок до 1 месяца, возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или окончания этого отпуска.
- 5.10. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается директором колледжа по согласованию с учётом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении учебной нагрузки.
- 5.11. При проведении тарификации преподавателей на начало нового учебного года объём учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом директора колледжа.
- При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду:

- а) у педагогических работников по возможности должны сохраняться преемственность классов, групп и объём учебной нагрузки;
- б) объём учебной нагрузки по возможности должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.12. Учебное время преподавателя в колледже определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией колледжа с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

5.13. Педагогическим работникам там, если это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Ставка заработной платы пед.работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени преподавателей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.14. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается директором колледжа по согласованию с ПК. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливаются директором по согласованию с ПК.

5.15. Директор колледжа организует учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 ТК РФ).

5.16. Директор колледжа привлекает педагогических работников к дежурству по колледжу. График дежурств составляется на учебный семестр, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа. В этот период педагогические работники привлекаются администрацией колледжа к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом директора колледжа. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников колледжа за время работы в каникулы учащихся производится из расчёта зарплаты, установленной при тарификации.

5.18. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией колледжа с учетом нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков

составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлён при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей. Категории работников, которые имеют право на предоставление отпуска в любое удобное для них время:

- лица моложе 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ);
- женщины - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 Трудового кодекса РФ);
- мужья - в период нахождения жен в отпуске по беременности и родам (ст. 123 Трудового кодекса РФ);
- супруги военнослужащих - одновременно с отпуском военнослужащих (ст. 11 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1);
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (ст. 2 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ);
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России» (ст. 11 Закона РФ от 9 июня 1993 г. № 5142-1).

5.19. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- удалять учащихся с уроков, оставляя их без надзора других педагогических работников;

5.20. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации колледжа;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор колледжа и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

## VI. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

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

6.2. Поощрения объявляются в приказе колледжа, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к награждению государственными и отраслевыми наградами.

## VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Дисциплина труда -обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

7.2. Работники колледжа обязаны выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений

7.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение и терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТР РФ):

-замечание;

-выговор;

-увольнение (по соответствующим статьям).

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей.

7.5. Согласно статье 336 ТК РФ и Закону РФ «Об образовании» (п.3 ст.56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ст.81 ТК РФ, основаниями для увольнения пед.работников колледжа являются:

-повторное в течение года грубое нарушение Устава колледжа;

-применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося.

За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Взыскание должно быть наложено администрацией колледжа в соответствии с его Уставом.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка.

7.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст.193 ТК РФ)

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку (ст.193 ТК РФ).

7.12. Если в течение года со дня дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст.194 ТК РФ).

#### **VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ КОЛЛЕДЖА**

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заместитель директора по АХЧ и заведующие учебными кабинетами.

За исправность оборудования в кабинетах и лабораториях и за готовность учебных пособий к учебным занятиям отвечают заведующие кабинетами, лаборанты.

8.2. В учебных помещениях колледжа запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3. Директор колледжа обязан обеспечить охрану колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.4. Ключи от помещений учебных кабинетов и лабораторий находятся у дежурного вахтера и выдаются с записью в специальном журнале под расписку.

8.5. Настоящие Правила вывешиваются в колледже на удобном для их обозрения месте.