

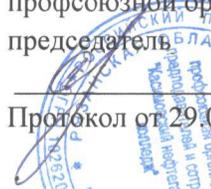
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Касимовский нефтегазовый колледж»
(ОГБПОУ «КНГК»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета колледжа
от 04.05.2023 № 3


Н.В. Козина

Принято с учетом мнения
профсоюзной организации
председатель


И.Н. Чурмасова

Протокол от 29.03.2023 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «КНГК»


М.В. Васильев

Принято Конференцией
работников ОГБПОУ «КНГК»
Протокол от 04.05.2023 № 1

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОГБПОУ «КНГК»**

Утверждены приказом от 16.05.2023 № 01-05-25

Введены в действие с 17.05.2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (закон об образовании), Уставом ОГБПОУ «КНГК», Коллективным договором, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими трудовую и педагогическую деятельность.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОГБПОУ «КНГК» (далее также - колледж).

1.3. Исполнение настоящих Правил является обязательным для работодателя и всех работников, работающих в колледже на основании заключенных трудовых договоров независимо от стажа работы и режима занятости.

1.4. Трудовая дисциплина в колледже основывается на сознательном и добросовестном отношении работников к своим трудовым обязанностям. Соблюдение дисциплины в труде, бережное отношение к учебно-материальным ценностям, выполнение учебного режима и норм труда - самые необходимые правила и обязанности каждого работника колледжа.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и производственных условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям правил трудового распорядка применяются меры дисциплинарного воздействия.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Прием на работу.

2.1.1. К работникам колледжа относятся руководящие и педагогические работники, административно-управленческий и вспомогательный персонал, иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

Педагогические работники - физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с колледжем и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.1.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено законом об образовании.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

2.1.3. К занятию педагогической деятельностью в колледже не допускаются иностранные агенты.

К педагогической деятельности в колледже также не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности

государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 статьи 331 ТК РФ;

- 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.

2.1.4. Лица из числа указанных в абзаце третьем части 2 статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.5. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с колледжем.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: для работника и колледжа (работодателя).

2.1.7. При заключении трудового договора с колледжем лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (далее – справка об отсутствии судимости), 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.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, колледжем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.8. Лицо, поступающее на работу в колледж, обязано пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

При приеме на работу работника, осуществляющего педагогическую деятельность, он также проходит обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Прием на работу оформляется трудовым договором, на основании которого издается приказ о приеме на работу.

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) колледж обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом колледжа;

- коллективным договором

- настоящими Правилами;

- Положением об оплате труда работников;

- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.11. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора колледжа, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, руководителей обособленных структурных подразделений колледжа - не более шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для отдельных категорий работников, предусмотренных ТК РФ.

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

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копии документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, справки об отсутствии судимости или заверенной копии такой справки, материалов по результатам аттестации, приказов (выписок из приказов) о приеме, переводе, поощрении, дисциплинарном взыскании, увольнении. В личное дело работника также могут включаться документы, напрямую относящиеся к его трудовой деятельности (трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовому договору, согласие на обработку персональных данных, характеристики, отзывы и т.п.).

Личное дело хранится в колледже в отделе кадров/у специалиста по кадровым вопросам. После увольнения работника его дело остается на хранении в архиве колледжа.

2.2. Увольнение работников.

2.2.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.2.2. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации колледжа, сокращения численности или штата работников колледж обязан не менее чем за 2 месяца до увольнения персонально и под роспись предупредить об этом работника, а также не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщить в органы службы занятости о предстоящем увольнении работника с указанием его должности, профессии, специальности, квалификационных требований к нему, условий оплаты труда.

Увольнение в случае сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в колледже работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

В период срока предупреждения о предстоящем увольнении работник выполняет свои должностные обязанности, соблюдает настоящие Правила, ему гарантируются условия оплаты труда наравне с другими работниками.

2.2.3. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.2.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу.

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

2.2.5. Перед прекращением трудового договора работнику выдается обходной лист, на котором ответственные лица колледжа ставят необходимые отметки, в т.ч. о приеме от такого работника документов и/или материальных ценностей, подпись и дату.

2.2.6. При расторжении трудового договора директор колледжа издает приказ о прекращении трудового договора (увольнении) с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.2.6. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора колледж обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) в колледже и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.2.7. В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в колледже невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, колледж обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма колледж освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в колледже.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. В колледже наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческого, вспомогательного, обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на замещение должностей в колледже имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Права, обязанности и ответственность работников колледжа устанавливаются действующим законодательством, Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами колледжа, содержащими нормы трудового права, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.2. Все работники колледжа обязаны:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать действующее законодательство, Устав колледжа, настоящие Правила, локальные нормативные акты колледжа.

3.2.3. Качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, соблюдать должностную инструкцию, выполнять приказы и распоряжения руководителя, решения органов управления колледжем, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности.

3.2.4. Поддерживать порядок и дисциплину на территории колледжа (в учебных кабинетах, аудиториях, мастерских, лабораториях и др.), бережно относиться к имуществу колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в колледже, если колледж несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.5. Своевременно ставить в известность руководство колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

3.2.6. Не разглашать персональные данные работников и обучающихся колледжа, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.2.7. Не разглашать государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

3.2.8. Соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в колледже: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, выполнять установленные нормы труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства, использовать свое рабочее время для выполнения должностных обязанностей.

3.2.9. Выполнять поручения и задания руководства колледжа и своего непосредственного руководителя, данные в рамках осуществления трудовой деятельности.

3.2.10. Поддерживать дисциплину в колледже на основе уважения человеческого достоинства коллег, обучающихся. Не применять методы физического и психического насилия.

3.2.11. Бережно относиться к оборудованию и имуществу колледжа, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты. Содержать принятые под материальную ответственность мебель, учебное оборудование и приспособления в исправном состоянии, обеспечивать их сохранность и эффективное использование, а также поддерживать в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, мастерских, на рабочих местах чистоту, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы. Соблюдать разумную экономию при расходовании коммунальных ресурсов.

3.2.12. Обеспечивать выполнение установленных требований к качеству выполняемых работ и оказываемых услуг.

3.2.13. Вести себя достойно, соблюдать правила этикета и установленные в обществе нормы поведения, не допускать распития спиртных напитков в колледже; не допускать курения табака, потребления никотинсодержащей продукции или использования кальянов на территории (в том числе на прилегающей территории) и в помещениях колледжа, в т.ч. общежития.

3.2.14. Соблюдать Кодекс профессиональной этики, требования к внешнему виду (дресс-код) сотрудников колледжа.

3.2.15. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя или директора колледжа о любой ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом происшедшем несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления); о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности оборудования и имущества колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в колледже, если колледж несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.16. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

3.2.17. Проходить обязательное психиатрическое освидетельствование в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.18. Проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

3.2.19. Не использовать имущество колледжа, а также имущества третьих лиц, находящееся в колледже, в личных целях.

3.2.20. Незамедлительно сообщать о случаях отсутствия на работе по причине заболевания/временной нетрудоспособности.

3.2.21. Выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Работники колледжа имеют право:

3.3.1. На защиту чести, достоинства и деловой репутации.

3.3.2. На участие в управлении колледжем в порядке, определяемом Уставом.

3.3.3. На избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы управления колледжа, общественные организации, общественные объединения.

3.3.4. На обжалование приказов и распоряжений руководства колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.5. На получение необходимого организационного, материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных и других подразделений колледжа в соответствии с Уставом и коллективным договором.

3.3.6. На выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса.

3.3.7. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

3.3.8. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.3.9. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.3.10. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.3.11. На 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников.

3.3.12. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.3.13. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.3.14. Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Педагогические работники колледжа помимо вышеуказанных обязанностей также обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей/учебной программой.

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.4.4. 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.

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.4.6. 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.

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.4.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.4.10. Соблюдать устав колледжа, положение о специализированном структурном образовательном подразделении колледжа, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.11. Строго следовать профессиональной этике.

3.4.12. Своевременно ставить в известность администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

3.4.13. Своевременно предоставлять в учебную часть документацию: календарно-тематические и поурочные планы; рабочие программы, модули, методические указания к лабораторно-практическим работам, курсовым и дипломным проектам до начала учебного процесса по преподаваемым дисциплинам на электронном и бумажном носителях.

3.4.14. Проводить и анализировать директорские контрольные работы, своевременно предоставлять отчет в учебную часть.

3.4.15. Вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ в соответствии с ФГОС.

3.4.16. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и педагогическое мастерство.

3.4.17. Внедрять инновационные технологии в учебный процесс.

3.4.18. Вести профориентационную работу, осуществлять меры по сохранности контингента обучающихся колледжа.

3.4.19. Проводить обучение и воспитание на высоком профессиональном уровне, в духе национальных традиций Российской Федерации.

3.4.20. Систематически вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу.

3.4.21. Анализировать освоение студентами учебных программ предметов, дисциплин, выявлять причины их неуспеваемости и вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса.

3.4.22. Помогать включению обучающихся в экспериментально-конструкторскую, рационализаторскую и другие виды работ, которые содействуют развитию творческих способностей обучающихся.

3.4.23. Уважать честь и достоинство обучающихся, воспитывать их в духе гуманизма и уважения к труду и закону.

3.4.24. Не использовать свое служебное положение, учебный процесс в политических целях или для побуждения к действиям, которые противоречат Конституции Российской Федерации и (или) действующему законодательству.

3.4.25. Участвовать в заседаниях цикловых комиссий, педагогического (методического) совета, а также других мероприятиях согласно планам, утвержденным на учебный год.

3.4.26. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

3.4.27. Повышать свой профессиональный уровень.

3.5. Конкретные обязанности работников колледжа определяются также должностными инструкциями и/или положениями, которые утверждаются директором колледжа.

3.6. **Педагогическим работникам колледжа запрещается:**

3.6.1. Оказывать платные образовательные услуги обучающимся колледжа, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6.2. 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.

3.6.3. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), экзаменационных сессий.

3.6.4. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

3.6.5. Покидать без уважительных причин учебный кабинет (лабораторию, мастерскую) во время проведения занятий.

3.6.6. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

3.7. Педагогические работники колледжа пользуются академическими правами и свободами:

3.7.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.7.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.7.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.7.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.7.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.7.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.7.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже.

3.7.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.7.9. Право на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом колледжа.

3.7.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.7.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.7.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.7.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.8. Вышеуказанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.9. Педагогические работники колледжа, помимо указанных в п. 3.3-3.3.13 настоящих Правил прав, имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.9.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.9.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.9.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.9.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.9.5. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

4.7. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.9. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.10. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем в предусмотренных федеральными законами и коллективным договором формах.

4.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.15. Закрепить за каждым работником определенное место работы, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий и педагогической нагрузкой на новый учебный год.

4.16. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и отдыха, содержать в исправном состоянии помещения, отопление, освещение, вентиляцию, инструменты, лабораторное оборудование, станки (иметь необходимые материалы, обеспечивающие непрерывное ведение учебного процесса).

4.17. Обеспечить работников средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.18. Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники и перспектив их развития, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда.

4.19. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, в соответствии с трудовым законодательством принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.20. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки: 26 числа расчетного месяца, 11 числа месяца, следующего за расчетным (каждые полмесяца - в размере пропорционально отработанному времени).

Система оплаты труда работников колледжа установлена Положением об оплате труда работников колледжа.

4.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 5.1. В колледже устанавливается шестидневная учебная неделя.
5.2. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается следующее:

Начало занятий	8.30
Окончание занятий	15.50

Занятия проводятся парами. Для всех видов аудиторных (учебных) занятий продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между уроками одной пары 5 минут, между парами занятий 10 минут. Между второй и третьей парой устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 40 минут.

5.3. Начало и окончание каждого урока оповещается звонком.

5.4. Допускается изменение режима учебных занятий: по распоряжению директора, в период праздничных дней и (или) в случае наступления непредвиденных обстоятельств.

5.5. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями:

- начало рабочего дня - 08 час. 18 мин.;

- окончание рабочего дня - 17 час. 00 мин. (понедельник-четверг), 16 час. 00 мин. (пятница).

С 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

5.6. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику по соглашению сторон трудового договора устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.7. Для воспитателей общежития режим рабочего времени, предоставление выходных дней устанавливается по скользящему графику, производится суммированный учет рабочего времени. Учетный период – квартал.

5.8. Режим рабочего времени воспитателей в общежитии: дежурство с 19 час. 00 мин. до 07 час. 00 мин.

5.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени - не более 36 часов в неделю при 6-дневной рабочей неделе.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) и воспитательную работу, в том числе практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.10. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.11. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.12. Продолжительность ежедневной работы уборщиков служебных помещений определяется из расчета убираемой площади и нормы рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Для отдельных категорий работников в соответствии с ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Отпуск предоставляется работнику в соответствии с утвержденным директором колледжа графиком отпусков. При составлении графика отпусков колледж может учитывать пожелания работника о планируемом времени использования им ежегодного очередного отпуска.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению колледж может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и колледжем.

5.17. Привлечение работника к выполнению сверхурочных работ допускается в случаях и в порядке, установленных трудовым законодательством.

5.18. Учебная нагрузка для педагогических работников колледжа устанавливается в размере до 1440 академических часов в учебном году.

5.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников колледжа определяется коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий, планами в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

5.20. В случае невозможности выхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по другой уважительной причине работник должен проинформировать об этом своего непосредственного руководителя и сотрудника отдела кадров/кадрового работника. Выйдя на работу, работник должен представить документы, оформленные надлежащим образом и подтверждающие обоснованность его отсутствия, за исключением документов, формирование и направление которых осуществляется уполномоченными лицами в электронной форме.

5.21. При невыходе на работу преподавателя администрация колледжа обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем.

5.22. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором колледжа. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с действующим учебным планом на весь семестр и вывешивается на информационном стенде колледжа не позднее чем за неделю до начала занятий.

5.23. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в установленном колледжем месте и выдается преподавателю для проведения занятий в группе. После окончания занятий преподаватель возвращает журнал в установленное место.

5.24. Рабочее время преподавателя (без учета времени, необходимого для подготовки к занятиям и проверки письменных работ), классного руководителя (куратора) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной, методической и т.п. работы колледжа.

5.25. Преподаватели во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период, в соответствии с планами воспитательных, методических и т.п. мероприятий привлекаются к участию в работе цикловых комиссий, педагогического совета, методических советов и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения календарно-тематических планов, учебных программ, модулей и методических разработок, в педагогических чтениях, семинарах и ряде других мероприятий, направленных на повышение квалификации и совершенствование теоретических знаний преподавателей; готовятся к смотру кабинетов. Руководители цикловых комиссий, заведующие учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями готовят учебно-методическую документацию, учебное оборудование к следующему семестру.

5.26. Вход в учебный кабинет, аудиторию после звонка во время занятия запрещается до перерыва. В отдельных случаях правом входа в учебный кабинет, аудиторию после звонка пользуется директор, его заместители и заведующие отделениями. Во время проведения занятий не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должна быть обеспечена тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

Контроль за своевременным началом занятий осуществляют заведующие отделениями.

Преподавателям недопустимо прерывать учебные занятия, выходить из учебного кабинета, аудитории, лаборатории, мастерской во время проведения занятия.

5.27. Ответственность за порядок и чистоту в учебном кабинете во время занятия и по его окончании несет преподаватель, ведущий занятие.

5.28. Преподаватели, мастера производственного обучения, заведующие учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями обязательно вывешивают в кабинетах, лабораториях, мастерских инструкции по технике безопасности и охране труда и своевременно проводят соответствующие инструктажи с обучающимися до начала выполнения лабораторных работ и практического обучения. Обучающиеся, не прошедшие инструктаж, до выполнения лабораторных работ и практического обучения не допускаются.

5.29. Ключи от всех аудиторий, кабинетов, лабораторий, мастерских и препараторских должны находиться у администратора и выдаваться лицам с записью в специальном журнале. После окончания занятия все ключи сдаются администратору.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения работников колледжа:

- объявление благодарности,
- награждение ценным подарком или денежной премией;
- награждение Почетной грамотой,
- иные меры поощрения в соответствии с положением об оплате труда работников колледжа и иными локальными актами колледжа.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. При применении поощрения учитываются мнения трудового коллектива и органов управления колледжем. О поощрении работника выносятся приказ, соответствующие сведения доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники колледжа могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрениям, награждению общественными и государственными, муниципальными наградами, почетными грамотами, нагрудными знаками, а также для присвоения почетных званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Стороны трудового договора несут ответственность, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Работники колледжа несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками должностных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации, соответствующая информация включается в представление, вносимое в аттестационную комиссию.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, колледж имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются на основании приказа директора колледжа.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление 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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания колледж вправе не применять меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к соответствующему работнику.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. Такое решение оформляется приказом директора колледжа.

7.9. Колледж несет ответственность за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, в т.ч. за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Материальную ответственность стороны трудового договора несут в соответствии с действующим законодательством.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящих Правилах, работники и колледж руководствуются положениями действующего законодательства.

8.2. По инициативе колледжа и/или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ТК РФ.

8.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с действующим законодательством, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.