

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
ГАПОУ «Мензелинский  
педагогический колледж  
имени Мусы Джалиля»  
Протокол. № 1  
от «27» августа 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «Мензелинский  
педагогический колледж  
имени Мусы Джалиля»  
Р.М. Ибрагимов  
«27» августа 2010 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о правилах внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе ниже перечисленных нормативно-правовых документов:

- Конституции Российской Федерации (1993г.); - Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» в редакции 2013 г., Трудового Кодекса Российской Федерации 2001г.; Постановление правительства РФ от 15.09.1999 г. № 1040 «О мерах по противодействию терроризму»; Тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностным обязанностям работников учреждений образования; Должностных инструкций работников и локальных актов, а также приказов и распоряжений администрации, изданных в пределах ее компетенции; уставом ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля».

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа обеспечивают создание необходимых правовых условий для достижения оптимального результата труда, укрепления дисциплины труда, полное и рациональное использование рабочего времени, регулирование трудовых отношений на основе трудового законодательства.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый член коллектива имеет право на труд, на получение образования, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.3. Трудовые отношения работников государственного образовательного учреждения колледжа регулируются Кодексом законов о труде Российской Федерации.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка носят обязательный характер

### 2. Основные права и обязанности руководителя колледжа.

Руководитель педагогического колледжа имеет право:

- осуществлять управление учебно-образовательным учреждением, принимать решения в пределах полномочий, установленных законодательными документами, Уставом колледжа;
- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами; поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами;

- принимать локальные и нормативные акты, утверждать должностные инструкции работников педагогического колледжа и другие документы, регламентирующие полное и рациональное использование рабочего времени.

2.1. Руководитель педагогического колледжа обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и другие, нормативно- правовые акты, локальные нормативные акты, договоры о труде; обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии, безопасности и противопожарной защиты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- разрабатывать планы развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения, укреплять и развивать социальное партнерство; выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья студентов и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил безопасности.

### **3. Основные права и обязанности работников колледжа**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей профессиональной подготовке и квалификации; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, тарификацией по НСОТ, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельного выходного дня, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций Российской Федерации;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- получение в установленном порядке пенсии при достижении ими пенсионного возраста;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- 3.2. Работник обязан:
  - предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством; добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании», Уставом о колледжа, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.1995г. №463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза от 14.12.1995г. №622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;
  - знать и доводить до сведения студентов руководящих документов по предотвращению террористических актов и безопасности в колледже;
  - соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, быть в рабочее время на рабочем месте, в случае необходимости отлучиться - обязан поставить в известность директора или его заместителей;
  - эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
  - соблюдать законные права и свободы обучающихся; поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности.

#### **4. Права и обязанности студентов колледжа:**

4.1. Права и обязанности студентов Колледжа определяются Уставом колледжа и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

4.2. Прием студентов в Колледж проводится в соответствии с Порядком приема в учебные заведения среднего профессионального образования, утвержденным Министерством образования РФ, с учетом дополнений, разработанных самим Колледжем.

4.3. Студенту Колледжа выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

4.4. Студент имеет право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники и культуры, определять по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Колледжа специализацию обучения;
- посещать все виды учебных занятий и изучать дополнительные курсы в Колледже, а также в других учебных заведениях с разрешения их руководителей, включая прохождение интересующих видов, в том числе на платной основе; участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Колледжа, переходить на индивидуальный план обучения, с целью завершения образования в сокращенные сроки без изменения обязательной программы обучения или квалификации, получать углубленную подготовку;
- на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- пользоваться бесплатно помещениями, информационным фондом, библиотеками, услугами учебных, культурно-спортивных и других подразделений Колледжа; участвовать во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, представлять к публикации свои работы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществлять переход в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии последнего и успешном прохождении аттестации.

4.5. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту Колледжа предоставляется академический отпуск в порядке, установленном федеральным органом управления образованием.

4.6. Студенты Колледжа, обучающиеся на «хорошо» и «отлично» вправе получать государственные стипендии, стипендии, назначенные направившими их на обучение юридическими или физическими лицами.

4.7. Принуждение студентов Колледжа к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

4.8. Колледж создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья студентов. Учебная нагрузка, режим занятий студентов определяется Уставом колледжа на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения. Медицинское обслуживание студентов колледжа обеспечивают органы здравоохранения. Колледж предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

4.9. Студент имеет также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными, предусмотренными Уставом Колледжа, локальными актами. Студентам Колледжа, успешно обучающимся по очно, заочной формам, предоставляются льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Студент Колледжа обязан:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и образовательными программами среднего профессионального образования; выполнять требования Устава Колледжа; соблюдать Правила внутреннего распорядка;
- соблюдать дисциплину труда, нормы морали и профессиональной этики;
- беречь имущество Колледжа. В случае нанесения студентом материального ущерба Колледжу его стоимость взыскивается с виновного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами;
- прибывать в колледж за 15 минут до начала учебных занятий. При входе в здание предъявлять студенческий билет в развернутом виде; соблюдать правила антитеррористической безопасности, санитарии и гигиены, установленные в Колледже.

4.11. За успехи в учебной, научно-исследовательской работе (НСО) и активное участие в общественно-полезной деятельности устанавливаются различные формы морального и материального поощрения студентов. Выбор форм осуществляет директор.

4.12. Студент несет ответственность за нарушение им обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка. К студенту могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Колледжа. Отчисление студента применяется за невыполнение учебных планов и программ, систематические пропуски занятий, неоднократные и грубые нарушения Правил внутреннего трудового распорядка. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента Колледжа после получения от него объяснения в письменной форме.

## **5. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

5.1. Порядок приема на работу.

5.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Педагогическом колледже.

5.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ч.3 ст.67 Трудового кодекса РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

5.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые - справку о последнем занятии;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении - для граждан России в возрасте от 14 лет до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке);

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании;

д) аттестационный лист;

е) ИНН;

ё) военный билет;

ж) медицинская книжка;

5.1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

5.1.5. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, библиотекари, технический персонал) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно - квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

5.1.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (Раздел III ст.70 Трудового кодекса РФ).

5.1.7. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора (Раздел III ст.71 Трудовой кодекс РФ).

5.1.8. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ч.3 ст.68 Трудового кодекса РФ).

5.1.9. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

5.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в колледже, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

5.1.11. На каждого работника колледжа ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного

листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудов колледжа вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

5.1.12. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

5.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказом, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и др.

5.1.14. Подбор кадров относится к компетенции директора колледжа, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.2. Перевод на другую работу:

5.2.1. Перевод на другую работу с письменного согласия работника (ч.III ст.74 Трудовой кодекс РФ).

5.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

5.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.74 и 75 Трудового кодекса РФ.

5.2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ч.III ст.77 Трудового кодекса РФ).

5.2.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор-контракт, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ч.III ст. 80 трудовой кодекс). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой контракт в срок, о котором просит работник. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме за 3 дня до увольнения. Независимо от причин прекращения трудового договора, администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса РФ, послужившей прекращением трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

5.2.6. Днем увольнения считается последний день работы.

5.2.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей.

## 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется:

- 1) Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа
- 2) Уставом колледжа;
- 3) трудовым договором;
- 4) должностной инструкцией;
- 5) Положением о порядке исчисления заработной платы работников колледжа;

- б) годовым календарным учебным графиком, графиком сменности;
- 7) учебным расписанием.
- 6.2. Для педагогических работников колледжа устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании» п.5 ст.55).
- 6.3. Для административно-хозяйственных работников продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (ч.Ш ст.91 Трудовой кодекс РФ).
- 6.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.
- 6.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно Типовому положению о среднем профессиональном учебном заведении, устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.
- 6.4.2. Первоначальный оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен.
- 6.4.3. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
- по соглашению между работником и администрацией колледжа;
  - по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.
- 6.4.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, или в приказе директора Педагогического колледжа, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
  - б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, сокращение специальности в учебном заведении, исключения предмета из рабочего учебного плана (Рекомендации о порядке исчисления заработной платы работников учреждений. Приложение к письму Министерства образования России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16.01.2001г. № 20-58-196/20-5/7). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существующих условий труда. 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 (ч.Ш ст.77 Трудовой кодекс РФ).
- 6.4.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:
- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - б) восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- 6.4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным

- органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на административном совещании) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
- 6.4.7. При проведении тарификации преподавателей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом директора Педагогического колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
- 6.4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:
- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
  - б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 6.4.5.
- 6.5. Учебное время преподавателя колледжа определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией колледжа с соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.
- 6.5.1. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 6.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, ПЦК, родительские собрания и т.п.), которые являются обязательными, преподаватели в праве использовать по своему усмотрению.
- 6.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не проводится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 6.7. *Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором колледжа.*
- 6.7.1. Для отдельных категорий работников (сторожа), где система требует круглосуточного дежурства, в графике работы должен предусматриваться еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.
- 6.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте 12 лет.
- 6.7.3. Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего, работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного профсоюзного органа.
- 6.8. Директор колледжа привлекает педагогических работников к дежурству по учебному заведению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором 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.

6.9. Рабочее время педагогических работников колледжа в период экзаменационной сессии регламентируется локальным актом «Положение об отработке педагогических часов преподавателями колледжа».

6.10. Время зимних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

График работы в каникулы утверждается приказом директора.

6.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.12. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы,
- оставлять рабочее место без предупреждения администрации;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять и отпускать обучающихся студентов с занятий; курить в помещении колледжа.

6.13. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора колледжа или администрации;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся студентов.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении студентов, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работника (ч.3 ст. 191 Трудового кодекса РФ): объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; представление к званию «Почетный работник среднего профессионального образования».

7.2. В соответствии со ст. 191 Трудового кодекса РФ поощрения применяются совместно с администрацией или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

7.3. Поощрения объявляются в приказе по колледжу, доводятся до работников, и заносятся в трудовую книжку.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

## **8. Дисциплинарные взыскания за нарушение правил внутреннего распорядка налагается в случае:**

- 1) Дисциплинарного проступка.
- 2) Халатного выполнения трудовых обязанностей.

Директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор.

Увольнение с работы может последовать в случае: нарушения Устава колледжа; применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента, унижающих их человеческое достоинство; появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.5. Администрация колледжа имеет право, вместо применения дисциплинарного взыскания, передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

8.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

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

8.8.1. Члены совета трудового коллектива не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива.

8.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ч. III ст. 193 Трудовой кодекс РФ).

8.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения.

8.9.2. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.9.3. В соответствии со ст. 193 дисциплинарное расследование может быть проведено только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику

8.9.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен.

8.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

8.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам колледжа или в суд.

8.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию (ч. III ст. 194 Трудовой кодекс РФ).

## **9. Обеспечение антитеррористической защищенности, техники безопасности и производственной санитарии.**

9.1. Сохранение жизни и здоровья студентов и работников колледжа является приоритетным направлением. Каждый обязан соблюдать требования по обеспечению антитеррористической защищенности, предусмотренные Постановлением правительства РФ от 15.09.1999г. № 1040 и приказами Министерства образования и науки РФ по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Директор колледжа при обеспечении мер по охране труда руководствуется Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, Положением о порядке расследования учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, Все студенты и работники образовательных учреждений, включая администрацию, обязаны проходить обучение, инструктаж по обеспечению антитеррористической защищенности проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в 8 главе настоящих правил.

9.4. Директор обязан выполнять предписания по обеспечению безопасности антитеррористической защищенности сотрудников и студентов, технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

9.5. Заместитель директора по АХЧ:

- Содержать в порядке чердачные, подвальные, подсобные помещения, запасные выходы, пожарные краны, огнетушители, электрощиты;
- Не реже одного раза в неделю проверять состояние учебного заведения всех учебных кабинетов.

9.6. Директор, его заместители, в нарушении законодательства или иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, могут привлекаться к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

## **10. Порядок утверждения правил Внутреннего трудового распорядка о колледжа.**

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета работников организации.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа являются приложением к коллективному договору (ч.Ш ст. 190 Трудовой кодекс РФ).