

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
ГАПОУ «Нижекамский колледж  
транспортной инфраструктуры»

\_\_\_\_\_ / С.Г.Сарафанникова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАПОУ «Нижекамский колледж  
транспортной инфраструктуры»

\_\_\_\_\_ / А.К.Кадыров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

(приложение к коллективному договору)

### 1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский колледж транспортной инфраструктуры» (в дальнейшем — колледж) разработаны в редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава и коллективного договора колледжа в целях урегулирования поведения преподавателей и сотрудников, как в процессе труда, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы колледжа и организации учебного процесса.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем -Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнено или принятия новых Правил).

1.3 Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.4 Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает колледж в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять колледж в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях,

иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

1.5 В число сотрудников (работников) колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в колледже по трудовому договору и занимающие должности педагогического, административно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

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

1.7 Вопросы, связанные с применением правил, решаются директором и иными руководителями колледжа в пределах предоставленных им прав, а в чаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами. - с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников.

либо по согласованию с ними.

## **2 Порядок приема и увольнения работников**

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

2.2 Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правонарушения), 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 к работе

2.3 Работник колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.4 Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

2.5 Аннулирование договора оформляется приказом директора.

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

2.7 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. При замещении должностей в порядке

конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами колледжа избрания, испытание не устанавливается.

2.8 В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.9 Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.10 Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также, по существу.

2.11 Лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ об образовании и охране здоровья населения.

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

- паспорт
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- документы воинского учета
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости.

2.13 К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.14 В отдельных случаях с учетом специфики работы колледжа, в том числе, при замещении административно-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и др.).

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

2.16 Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором.

2.17 При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица) обязан ознакомить работников под роспись с действующими в колледже коллективным договором, Правилами

внутреннего трудового распорядка, Уставом колледжа, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

2.18 Уполномоченные руководители (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 охране, при необходимости провести стажировку, проверку знаний, навыков работы по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

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

2.20 Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников колледжа, занимающих административно -преподавательские должности, не применяется.

2.21 К педагогической деятельности в колледже, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденными Правительством РФ, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и иными федеральными документами об образовании.

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

2.23 Работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с колледжем. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.24 На всех работников колледжа, работавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации. Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.25 Педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

2.26 Увольнение работников из числа административно — преподавательского состава колледжа по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.27 Работники колледжа, занимающие должности административно - преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.28 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.29 В день увольнения уполномоченный сотрудник отдела кадров 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.

2.30 Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

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

3.1 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, 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;
- 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;
- 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;
- 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.

### 3.2 Все работники колледжа обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.3 Помимо указанных выше полномочий, административно педагогические работники колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления колледжа;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой деятельности колледжа и его структурных подразделений;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом колледжа порядком информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений колледжа;
- 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.

3.4 Для педагогических работников колледжа устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, административно-педагогических и иных работников колледжа определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

3.5 Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, реализующих программы среднего профессионального образования, определяются типовым положением и государственным образовательным стандартом (далее ГОС) по соответствующей специальности.

3.6 Административно-преподавательский состав, педагоги обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, культурой, планами колледжа;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

### 3.7 Все работники колледжа, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты колледжа;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, технические средства обучения,

· электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу колледжа.

3.8 Права и обязанности административно-хозяйственного, технического учебно-вспомогательного и иного персонала колледжа, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.9 Колледж в лице директора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

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

- 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 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;

3.10 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, 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, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных 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 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.

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

- правильно организовать труд административно-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 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 ГОС;
- обеспечить разработку учебных планов и программ, требованиям ГОС по основным учебным дисциплинам;
- создать условия для реализации концепции непрерывного образования колледж - ВУЗ;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися 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 и применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов колледжа, трудовые договоры;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска и др.);
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по охране труда, технике безопасности, 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 и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников колледжа в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении колледжа внебюджетные средства;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам колледжа и обучающимся в колледже;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам 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 и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

#### **4 Рабочее время и учебное время. Порядок его использования**

##### **Время отдыха**

4.1 В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

4.2 Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Приложение 2) Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N2 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» Приложение 3).

4.3 Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени, определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- не нормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.4 При составлении расписания учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы между уроками.

4.5 В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.6 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников колледжа, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности колледжа, и устанавливается графиками работы разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.7 Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается с учетом мнения выборного органа профсоюзного комитета колледжа не позднее чем за две недели до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.8 Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.9 Привлечение работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа колледжа в целом или его отдельных структурных подразделений, с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.10 В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)).

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, в пределах рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.).

4.11 В эти периоды педагогические работники привлекаются работодатели к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.12 Продолжительность рабочего времени отдельным категориям работников:

| № п/п | Наименование должности   | Время работы                            | Обед                                       | Примечание   |
|-------|--|---|--|--|
| 1     | 2  | 3                                       | 4  | 5  |
| 1     | Педагогические работники:<br>-преподаватели,<br>руководители физвоспитания,<br>преподаватель ОБЗР; | Регулируется расписание учебных занятий | В соответствии расписанием учебных занятий | Продолжительность рабочего времени не более 36 часов |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|   | - мастера<br>производственного<br>обучения<br>-мастера<br>практического<br>вождения  | Понедельник -<br>пятница: с 8:00 - до<br>15:12<br>Суббота: с 8:00 - до<br>14:00  | В соответствии<br>расписанием<br>учебных занятий  | Продолжительность<br>рабочего времени -<br>не более 36 часов |
|   | - методисты, педагог-<br>психолог, социальные<br>педагоги  | Понедельник-<br>пятница: с 8:00 - до<br>15:12<br>Суббота: с 8:00 - до<br>14:00   | с 12:00 до 13:00  | Продолжительность<br>рабочего времени -<br>не более 36 часов |
| 2 | Административные<br>работники<br>(замы.директора,<br>глав.бухгалтер,<br>бухгалтер,<br>библиотека,<br>секретарь, лаборант,<br>секретарь учебной<br>части, системный<br>администратор) и т.д.) | Понедельник -<br>пятница:<br>с 8:00 - до 17:00   | с 12:00 до 13:00  | Продолжительность<br>рабочего времени не<br>более 40 часов   |
| 3 | Обслуживающий<br>персонал (уборщики<br>служебных<br>помещений, рабочие,<br>дворники).  | Понедельник -пятница:<br>с 8 <sup>00</sup> - до 16 <sup>00</sup><br>Суббота:<br>с 8 <sup>00</sup> - до 13 <sup>00</sup>  | с 12:00 до 13:00  | Продолжительное<br>рабочего времени<br>не более 40 часов     |
| 4 | Гардеробщики   | 6 дневная рабочая<br>неделя с одним<br>выходным днем,<br>Продолжительность<br>рабочего времени<br>определяется<br>графиком сменности.<br>Рабочие смены<br>чередуются:<br>1 день - 1 смена,<br>2 день - 2 смена.<br><b>Понедельник-<br/>пятница:</b><br>смена с 8 <sup>00</sup> до 14 <sup>00</sup><br>2 смена с 14 <sup>00</sup> до 18 <sup>00</sup><br><b>Суббота:</b><br>1 смена с 8 <sup>00</sup> до 13 <sup>00</sup> | Соответствии<br>ст. ТК РФ<br>предоставляется<br>перерыв для<br>отдыха и<br>питания 30<br>минут, который<br>в рабочее время<br>не включается | Продолжительность<br>рабочего времени -<br>не более 40 часов |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   |   | 2 смена с 13 <sup>00</sup> до 18 <sup>00</sup>  |  |  |
| 5 | Сменный персонал (сторожа, дежурные по общежитию) | Определяется графиком сменности и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом | В соответствии со ст. 108 ТК РФ предоставляется перерыв для отдыха и питания 30 минут, который в рабочее время не включается | Продолжительность рабочего времени - не более 40 часов |

4.15 В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.16 Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения обучающихся.

4.17 Продолжительность академического часа - 45 минут.

4.18 С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

4.19 Работникам колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха административно-преподавательского состава, а также государственные нормативные требования (ГОС).

4.20 Педагогические работники колледжа имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение 4).

Другим работникам колледжа ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска,

Работникам, являющимся инвалидами предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.21 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

4.22 О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

4.23 Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

## **5 Учебная нагрузка**

5.1 Объем учебной нагрузки устанавливается администрацией исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации преподавателей, количества часов по учебным планам и программам, обеспеченности кадрами.

5.2 Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

5.3 Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течении учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, а также уменьшения учебной нагрузки по предметам.

## **6 Учебная деятельность**

6.1 Расписание занятий составляется и утверждается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя на основании учебных планов, обязательных для выполнения.

6.2 Работники должны быть ознакомлены с расписанием уроков не позднее, чем за один день.

6.3 Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации,

6.4 Пропуск, перенос, отмена или сокращение, досрочное окончание занятий факультативов, кружков, секций и т.п. по усмотрению преподавателей обучающихся без согласования с администрацией не допускается.

6.5 В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения преподавателям занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию.

6.6 Выполнение учебного плана является обязательным для каждого преподавателя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам преподаватель обязан принять все меры по ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана представить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т. п.

6.7 Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Преподаватель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала занятий, обучающиеся 5 за 5 минут. Преподаватель и обучающиеся готовятся к занятию до звонка. Появление в кабинете и подготовка к занятию после звонка являются нарушением трудовой дисциплины.

6.8 Время перемены является рабочим временем для преподавателей, классных руководителей, мастеров.

6.9 Время занятий должно использоваться рационально. Не допускается отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для учебной деятельности.

6.10 Преподаватель не имеет права покидать кабинет во время учебных занятий и заниматься посторонней деятельностью.

6.11 Во время занятий преподаватель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

6.12 Перед началом занятий преподаватель проверяет готовность обучающихся к занятию, санитарное состояние учебного помещения. В случае, если кабинет не подготовлен должным образом к занятиям, преподаватель не должен начинать занятия до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки занятия из-за неподготовленности учебного помещения преподаватель должен сообщить в тот же день администрации колледжа.

6.13 После звонка преподаватель сообщает обучающимся об окончании занятия и дает разрешение на выход из кабинета.

6.14 Преподаватель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо

пропаж, поломок или порчи оборудования преподаватель принимает меры по выяснению причин происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

6.15 Каждый преподаватель несет материальную ответственность за оборудование и пособия для работы, имеющиеся в учебном помещении.

6.16 Оценки, полученные обучающимися, преподаватель заносит в журнал.

Также в журнале записывается содержание урока и домашнее задание обучающимся.

6.17 Записи о проведенных занятиях, оценках делаются в день проведения занятий. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

6.18 Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе преподавателей, а также уклонение от них — недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

6.19 Преподаватели обязаны анализировать пропуски занятий обучающимися, принимать меры к выяснению причин пропусков и ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции преподавателя.

6.20 Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять проведение занятий, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы обучающихся;
- удалять обучающихся с занятий без уважительной дисциплины;
- курить в помещениях и на территории колледжа;
- освобождать обучающихся с занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планами работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и разного рода мероприятий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным вопросам.

6.21 Посторонние лица могут присутствовать во время занятий только с разрешения директора или его заместителя и согласия преподавателя.

6.22 Вход в кабинет после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителю.

6.23 Запрещается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

6.24 Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении с соблюдением принципов педагогической этики.

## **7 Внеклассная и внеколледжская деятельность**

7.1 Внеклассную деятельность организует и корректирует заместитель директора по воспитательной работе.

7.2 Организаторами внеклассной деятельности в группах являются классные руководители, кураторы и мастера производственного обучения.

7.3 Классные руководители и кураторы назначаются администрацией исходя из производственной необходимости с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципов преемственности.

7.4 Деятельность классных руководителей и кураторов строится согласно плану воспитательной работы, составленному при взаимодействии с обучающимися, План куратора не должен находиться в противоречии с планом обучения.

7.5 Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учётом интересов обучающихся, их возможностями на основании плана.

7.6 Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях (линейки, классные часы и т.д.), предусмотренных учебным планом, является обязательным.

7.7 Проведение внеклассных мероприятий регулируется Советом студентов с заявлениями, предложениями, просьбами в Совет студентов обращаются, как студенты, так и педагогические работники.

7.8 Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности - факультативов, кружков, секций, клубов. Руководители факультативов, кружков, секций, клуба несут ответственность за сохранение контингента студентов.

7.9 В расписании занятий предусматривается классный час, обязательный для посещения студентов. Неделя, содержащая общее колледжские классные часы

или мероприятия, освобождает от необходимости проведения тематического классного часа отдельно в группах.

7.10 Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

7.11 В целях обеспечения четкой организации деятельности проведения досуговых мероприятий, не предусмотренных учебно - воспитательным планах; и годовым планом куратора, не допускается.

7.12 Присутствие кураторов, на общеколледжских мероприятиях обязательно.

7.13 За исключением выпускного вечера, все мероприятия должны заканчиваться до 21 часа.

7.14. При проведении внеклассных мероприятий со своей группой внутри колледжа классный руководитель, куратор, мастер несут ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся. При выездных мероприятиях обеспечивается поддержка от родителей или других педагогов в расчете человека на 15 обучающихся.

7.15 Для проведения внеколледжских мероприятий администрация издает приказ, назначает ответственного за проведение данного мероприятия, В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, организация и проведение мероприятия.

## **8 Дежурство в колледже**

8.1 Администрация колледжа вправе привлекать педагогических работников к дежурству по колледжу.

8.2 График дежурства педагогических работников составляет специалист по кадрам и утверждается приказом директора.

8.3 Время дежурства ответственных дежурных указывается в графике.

8.4 Принимающий дежурство педагогический работник производит обход колледжа и территории. Все замечания записывают в журнал передачи дежурств и докладывают администрации колледжа.

Во время обхода проверяют:

- наличие и исправность средств пожаротушения - наличие огнетушителей, рукавов, пожарных щитов;
- исправность электропроводки, выключателей, розеток и т.д.;

- наличие посторонних предметов в помещении колледжа. Если такие обнаружены, то о факте их обнаружения немедленно информируется директор или лицо его замещающее;

- исправность решеток, дверей и т.д., а также наличие ключей к ним;

- проверяют по описи наличие скамеек, ведер и другого инвентаря, подлежащего учету;

8.5 Ответственный дежурный обязан:

- принять дежурство в установленном порядке;

- поддерживать порядок в колледже,

- организовать дежурство в столовой;

- следить за соблюдением правил противопожарной безопасности, санпин и иных норм и правил;

- не допускать курения в здании и на территории колледжа; - знать расположение и правила пользования средствами пожаротушения;

- не допускать во время занятий, действий лиц, присутствующих в колледже, способных стать помехой учебному процессу;

8.6 В случае возникновения чрезвычайных ситуаций ответственный дежурный обязан:

- немедленно доложить об этом директору или лицу его замещающему;

- оповестить об этом всех находящихся в колледже, не допуская возникновения паники и беспорядка;

- решать все организационные вопросы, в пределах своих компетенций;

- принять меры к эвакуации обучающихся.

## **9 Порядок в помещениях колледжа.**

9.1 Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение пр.) несет зам. директора по административно-хозяйственной работе.

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

9.3 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.

9.4 Запрещается педагогическим и другим работникам, обучающимся для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека курение табака на территории и в помещениях колледжа (ФЗ от 23.02.2013 г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий курения табака», статья 12).

За нарушение законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия табачного дыма и последствий курения табака устанавливается дисциплинарная, гражданско-правовая, административная ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.5 Директор и руководители структурных подразделений обязаны обеспечить охрану колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

9.6 Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей структурных подразделений колледжа.

9.7 В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а так введены дежурства ответственных работников.

## **10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10.1 Ответственность работника:

10.1.1 За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2 Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным

Трудовым кодексом РФ.

10.1.3 Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

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

10.1.4 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.5 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.6 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

10.1.7 Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.2 Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.3 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.4 Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10.5 В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет

средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.