



2.4.2. ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в данном учебном заведении;

2.4.3. проинструктировать по технике безопасности и производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.5. На каждого преподавателя, мастера производственного обучения и другого педагогического работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении перемещений, поощрении и увольнении.

Личное дело хранится в колледжа. После увольнения работника его дело остаётся в учебном заведении.

2.6. В день увольнения работника администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

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

К работникам колледжа относятся руководящие и инженерно-педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

3.1. *Работники колледжа имеют право:*

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

3.1.2. на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;

3.1.5. на отдых (предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков);

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на защиту своей профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом способами;

3.1.10. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.11. на возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.12. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.13. на участие в управлении колледжем в порядке, определяемом его Уставом;

3.1.14. избирать и быть избранным в совет и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

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

3.2. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в соответствии с его Уставом и коллективным договором.

3.3. Педагогические работники имеют право выбирать учебно-методические комплекты и литературу к ним, методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

3.4. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на сокращённую продолжительность рабочего времени, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск, другими правами, социальными гарантиями и льготами.

3.5. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Уставом колледжа.

3.6. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении).

3.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

3.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

3.9. *Все работники колледжа обязаны:*

3.9.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

3.9.2. соблюдать Устав колледжа, правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

3.9.3. систематически повышать свою деловую (профессиональную) квалификацию;

3.9.4. полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.9.5. содержать своё рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в аудиториях и на территории учебного заведения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.9.6. беречь и укреплять собственность колледжа, бережно и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, инвентарь и т.д., экономично и рационально использовать сырьё, материалы и электроэнергию;

3.9.7. вести себя достойно, соблюдать правила общежития, не допускать распития спиртных напитков;

3.9.8. незамедлительно сообщить администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа.

3.10. *Педагогические работники колледжа обязаны:*

3.10.1. вести на высоком профессиональном и научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

3.10.2. вести учёт успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

3.10.3. осуществлять идейно-нравственное воспитание обучающихся и вести внеклассную воспитательную работу согласно плану работы колледжа;

3.10.4. разрабатывать рабочие программы и необходимую методическую документацию к ним, а также поурочные планы, вести необходимую документацию;

3.10.5. систематически повышать своё педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники; своевременно осваивать активные методы учебной работы и методики ведения занятий, систематически повышать свою деловую (профессиональную) квалификацию, проходить педагогическую аттестацию не реже одного раза в пять лет;

3.10.6. осуществлять организационное и методическое руководство научно-техническим творчеством обучающихся;

3.10.7 вести профориентационную работу;

3.10.8. осуществлять физическую подготовку обучающихся и мероприятия по укреплению их здоровья;

3.10.9. обеспечивать выполнения требований техники безопасности и производственной санитарии;

3.10.10. осуществлять постоянную связь с выпускниками, изучать их производственную деятельность и на основе её анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;

3.10.11. обмениваться опытом работы с педагогическими работниками других учебных заведений;

3.10.12. выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь;

3.10.13. осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

#### **4. Основные права и обязанности администрации колледжа**

4.1. *Администрация колледжа имеет право:*

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты.

4.2. *Администрация колледжа обязана:*

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

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. в установленные сроки выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

4.2.4. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

4.2.5. 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;

4.2.6. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

4.2.9. 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

4.2.10. организовывать труд педагогических работников и других сотрудников учебного заведения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить преподавателей с расписанием занятий и утверждать на предстоящий учебный год рабочие программы, сообщать педагогическим

работникам в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую предварительную нагрузку в новом году;

4.2.11. обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещения, отопления, освещения, вентиляции, инструмента и прочего оборудования и наличие необходимых материалов, обеспечивающих непрерывное ведение учебного процесса;

4.2.12. обеспечивать выполнение плановых заданий приёма и выпуска специалистов, осуществляя меры, направленные на наиболее полное выполнение и использование внутренних резервов, научную организацию труда, улучшая качественные показатели работы учебного заведения, создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учётом требований современного производства, науки, техники и культуры и перспектив их развития; организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приёмов труда;

4.2.13. создавать необходимые условия для нормальной учёбы, труда, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания студентов; обеспечивать своевременный ремонт учебных помещений; принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым оборудованием, материалами, инвентарём, инструментами;

4.2.14. осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;

4.2.15. разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению и пресечению проявлений пьянства, алкоголизма, наркомании, осуществлять воспитательные меры, направленные на решительное усиление антиалкогольной борьбы и повышение её эффективности;

4.2.16. своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций педагогических работников и других работников, направленных на улучшение работы учебного заведения; проводить в жизнь решения производственных совещаний; поддерживать и поощрять, лучших работников учебного заведения;

4.2.17. постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда;

4.2.18. обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую, воспитательную работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.19. неуклонно соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда и учёбы работников и студентов, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда;

4.2.20. принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов;

4.2.21. обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам учебного заведения;

4.2.22. обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации педагогических работников и других работников учебного заведения; способствовать созданию необходимых условий для повышения профессионального мастерства педагогических работников;

4.2.23. создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения качества подготовки специалистов, рационального использования рабочего времени;

4.2.24. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность.

## **5. Режим труда и отдыха**

5.1. В колледже устанавливается 40 часовая рабочая неделя для руководящего состава и административно-хозяйственного персонала. В течение рабочего дня установлен перерыв на обед в соответствии с условиями трудового договора.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в количестве 36 часов в неделю при работе на 1,0 ставку. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

5.3. Администрация обязана организовать учёт явки на работу и уход с неё всех работников учебного заведения. Работника, явившегося на работу в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

5.4. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели и мастера производственного обучения подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивают дежурные группы и обслуживающий персонал.

5.5. Рабочее время преподавателя, не считая времени, необходимого для подготовки и проверки письменных работ студентов, определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы учебного заведения.

5.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников колледжа. В эти периоды администрация колледжа вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

5.7. За время работы в период каникул оплата труда педагогических и других работников колледжа, ведущих преподавательскую работу, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.9. Оплата труда инженерно-педагогических и других работников колледжа, не проводящих учебных занятий в связи с карантином или по метеорологическим условиям и не привлекаемых в этот период к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе, должна производиться в соответствии со статьёй 157 ТК РФ в размере не менее двух третей средней заработной платы, как за время простоя, происшедшего не по их вине.

За преподавателями и другими работниками, проводящими в этот период учебные занятия в меньшем объёме, чем это предусмотрено учебным расписанием или не проводящими учебных занятий, но в обоих случаях привлекаемыми, в период простоя к другой работе (учебно-воспитательной, методической или организационной) в объёме той нагрузки, которая установлена им в течение учебного года сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

Совместителям за пропущенные по вышеуказанным причинам занятия оплата не производится.

5.10. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно на основе государственного образовательного стандарта, примерных учебных планов по специальностям и примерных программ учебных дисциплин. По учебным дисциплинам в колледже создаются предметные (цикловые), методические и другие комиссии и группы.

5.11. В колледже учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения. Срок начала учебного года может переноситься колледжем по очно-заочной (вечерней) форме обучения не более чем на 1 месяц, по заочной форме обучения – не более чем на 3 месяца. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению органа государственной власти, в ведении которого находится колледж. Не менее двух раз в течение полного учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.

5.12. В колледже устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, лабораторно-практическое занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная практика, производственная (профессиональная) практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерыв между уроками 10 минут. В течение учебного дня устанавливаются обеденные перерывы.

5.13. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями преподавателя с обучающимися не должна превышать 36 академических часов.

Вход на урок после звонка воспрещается до перерыва, в исключительных случаях разрешается только директору или его заместителю. Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или его заместителя

по учебной работе. Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать ученые занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

5.14. *Запрещается в рабочее время:*

5.14.1. отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

5.14.2. созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. *В помещении колледжа воспрещается:*

5.15.1. хождение в верхней одежде и головных уборах;

5.15.2. громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;

5.15.3. курение.

5.16. В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

5.17. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны учебного заведения и выдаваться под запись.

5.18. В колледже устанавливается 5 и 6 – дневная рабочая неделя, в зависимости от условий трудового договора. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с ТК РФ.

5.19. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается (ст. 113 ТК РФ). Привлечение отдельных категорий работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профкома по письменному приказу директора колледжа с оплатой труда в соответствии с ТК РФ. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или (по соглашению сторон) в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Ежегодные отпуска инженерно-педагогическим работникам предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Разделение отпуска, предоставления отпуска по частям, перенос отпуска допускается только с письменного согласия работника и профкома.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.21. Ежегодный отпуск, должен быть, перенесён или продлён при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных ТК РФ. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесён в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем, за 15 дней) работника

о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала. Работникам может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам (собственная свадьба, свадьба детей, рождение детей, смерть членов семьи и др.) по другим уважительным причинам, которые предусматриваются в коллективном договоре.

5.22. Отдельным категориям работников предоставляются ежегодные дополнительные отпуска сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и присоединяются к нему.

5.23. Работникам с ненормированным рабочим днём могут предоставляться ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: директор колледжа, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, зам. директора по ТО, зам. директора по ИНР, зам. директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер, бухгалтер учебного хозяйства, заведующий очным отделением, старший мастер, управляющий учебным хозяйством.

Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска могут предоставляться только в пределах фонда заработной платы.

5.24. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск без содержания сроком до 1 года.

## **6. Поощрения за успехи в труде и учёбе**

6.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности колледжа для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

6.1.1. благодарность;

6.1.2. премия;

6.1.3. награждение ценным подарком (по согласованию с профкомом к праздничным и юбилейным датам);

6.1.4. Почётная грамота (к праздничным и юбилейным датам);

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

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

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

6.5. Трудовой коллектив применяет за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигает работников для морального и материального поощрения, высказывает мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых

обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.1.1. замечание;

7.1.2. выговор;

7.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогических работников по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

7.2.1. повторное в течение года грубое нарушение Устава колледжа;

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

7.2.3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профкома.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом колледжа.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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 учёт мнения профкома.

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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Администрация 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 профкома.