

**ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

«СОГЛАСОВАНО»

На заседании педагогического совета
Протокол № 1, от 28 августа 2018 г.

На заседании профсоюзного комитета
Протокол № 9/1, от 28 августа 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»

Е.А. Кузнецова

Приказ № 146-08 от 03 сентября 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

1. Общие положения-

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, с учетом действующего трудового законодательства Российской Федерации, Устава и Коллективного договора колледжа в целях урегулирования поведения работников, как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы колледжа и организации учебного процесса.

1.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников, и Педагогического Совета колледжа. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.3. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) устанавливается статьей 372 ТК РФ.

1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает колледж в лице директора в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами колледжа, приказами и распоряжениями директора.

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

1.6. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными нормативными актами колледжа либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех структур, подразделений, входящих в состав колледжа. Они общеобязательны для всех работников.

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

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Трудовой договор заключается в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и храниться у работника и работодателя.

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

2.2. Работник колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или договором, без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со статьями 70 и 71 ТК РФ.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющее государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

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.

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

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.4. Лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному медицинскому обследованию в случаях и порядке, предусмотренным законодательством РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справка об отсутствии (наличии) судимости; справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- свидетельство ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую книжку с пройденной медицинской комиссией и обучением санитарно-технического минимума;

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы колледжа, в том числе при замещении преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций и других).

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

1.1. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 ТК РФ).

1.2. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками колледж применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.

1.3. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица) обязаны знакомить работников с действующими в колледже коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами колледжа, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

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, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

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

1.5. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях среднего профессионального образования, утвержденными Правительством РФ, законодательством РФ.

К педагогической деятельности в колледже 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.6. Порядок замещения должностей работников учебных подразделений колледжа, реализующих программы среднего профессионального образования, определяется нормативными актами РФ о труде, среднем профессиональном образовании и положениями о соответствующих подразделениях, принятыми в колледже.

Претенденту на должность педагогического работника колледжа может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

1.7. Должности работников колледжа, не относящиеся к категории педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

К трудовой деятельности в колледже не допускаются лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

Перечень должностей (работ), предполагающих особый порядок замещения (приема на работу), утверждается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников и должен быть приложен к настоящим Правилам.

1.8. На всех работников колледжа, проработавших 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.

1.9. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст.6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

1.10. Пребывание работника на территории колледжа в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения ведет за собой увольнение работника за нарушение правил настоящего коллективного договора, правил внутреннего распорядка для работников образовательного учреждения и статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Расторжение трудового договора с работниками колледжа (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие нормы ТК РФ и иных законов РФ.

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

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

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

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

1.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

1.14. В день увольнения работник отдела кадров, ответственный за ведение и хранение трудовых книжек, обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным Федеральным законом сохранялось место работы (должность).

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Общие права и обязанности работников колледжа в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Все работники колледжа обязаны:

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

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- своевременно ставить в известность администрацию колледжа в невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся колледжа, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязательств;

- не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

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

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- избирать и быть избранными в органы управления колледжа;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, творческой и производственной деятельности колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления колледжем;

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

3.3. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.

Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 1440 часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, реализующих программы среднего профессионального образования, определяются типовым положением и федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по соответствующей специальности.

3.4. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом колледжа и законодательством РФ об образовании и труде.

3.5. Преподавательский состав обязан:

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

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

- 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;

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

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

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, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством РФ;

- 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, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям колледжа.

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

4. Основные права и обязанности колледжа

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

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

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

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

Колледж в лице его органов управления обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

- 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 учреждением в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором колледжа;

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

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

4.2. Помимо указанных выше полномочий колледж, как государственное учреждение профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками колледжа;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

- обеспечить разработку учебных планов, соответствующих требованиям ФГОС по направлению подготовки специалистов в колледже по программам среднего профессионального образования;

- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов колледжа;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- исполнять иные, предусмотренные законом (ст.212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников колледжа;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;

- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

5. Этические правила поведения педагога при выполнении им трудовых обязанностей

5.1 Педагог в своей деятельности исходит из признания высшей ценности каждого человека, соблюдает его права и свободы, закрепленные Конституцией РФ.

5.2. Педагог колледжа, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, считает своим долгом:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

б) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

в) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

г) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

д) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

е) исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

ж) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету колледжа.

5.3. Педагог стремится быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствует формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

5.4. Педагог принимает меры по недопущению коррупционно опасного поведения, является примером честности, беспристрастности и справедливости.

5.5. При выполнении трудовых обязанностей педагог:

а) проявляет толерантность к людям другого пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) вежлив, доброжелателен, предупредителен, сдержан, справедлив, пунктуален;

в) бережно и обоснованно расходует материальные и другие ресурсы колледжа.

5.6. Педагог проявляет корректность, выдержанность, тактичность и внимательность, доступность и открытость в общении, уважает честь и достоинство человека, укрепляет сложившийся положительный имидж колледжа.

5.7. Педагог соблюдает культуру речи.

5.8. Педагог соблюдает деловой стиль одежды, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

6. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха

6.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий (должностей) административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена 5-дневная рабочая неделя.

Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором и графиком рабочего времени (графиком сменности).

6.2. Для преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатишестичасовая рабочая неделя за ставку 720 часов).

Рабочее время педагогических работников колледжа учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

планами учебной, учебно-методической и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана.

6.3. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и воспитательной работы осуществляется заместителями директора по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, учебно-методической работе.

6.4. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заместителями директора по учебной и учебно-производственной работе.

6.5. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего отделением, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, уведомив об этом заместителя директора по учебной работе в день осуществления замены.

6.6. Сотрудники учебной части колледжа осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками преподавательского состава.

6.7. Продолжительность рабочего дня для учебно-вспомогательного и административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала при пятидневной рабочей неделе - 8 часов, 40-часовая рабочая неделя.

Для работников, обслуживающих учебный процесс, устанавливается следующее время работы:

- время начала работы - 8 часов 30 минут;
- время окончания работы - 17 часов 00 минут;
- время обеденного перерыва - с 12.30 до 13.00.

Продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей, сотрудников, подразделениям колледжа и отдельным группам работников приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

Для работников, работающих в сменном режиме (дежурный по зданию, администратор) устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности. График сменности утверждается директором колледжа за один месяц до введения его в действие.

Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

6.8. О начале и об окончании занятий, а также о перерыве в занятиях работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

6.9. При неявке на работу преподавателя или другого работника колледжа руководитель подразделения, обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

6.10. Продолжительность академического часа - 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут.

В течение учебного дня - обеденный перерыв продолжительностью не менее 20 минут два раза.

6.11. Работникам колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде все виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава.

6.12. 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 и объявляется работникам под роспись. График отпусков обязателен для работников и работодателя. График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий отдыха работников.

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

Отдельным категориям работников колледжа может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.

Непедагогическим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Непедагогическим работникам может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается коллективным договором.

Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительностью по соглашению между работником и работодателем.

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

Продолжительность отпуска работников колледжа, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается колледжем в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. № N 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

7. Заработная плата

7.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором, в соответствии с действующими системами оплаты труда, каждый работник получает расчетный лист заработной платы.

7.2. Система оплаты труда включает: размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера.

7.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику перечислением на указанный работником счет в банке.

7.4. Заработная плата выплачивается 21 и 6 числа. При совпадении дня оплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. К работникам колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники колледжа представляются к наградам, установленным законодательством РФ, и иным государственным наградам.

8.3. Меры поощрения, применяются директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств.

8.4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст.66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей колледж имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законодательством РФ, на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п.5 ст.81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников колледжа, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

9.2. Дисциплинарные взыскания к работникам колледжа применяются директором и объявляются приказом.

9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст.193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст.81, ст.374, 376, 405 ТК РФ).

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.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

руководитель правом применения взысканий или нет.

9.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

9.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава колледжа должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава колледжа. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

9.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров колледжа или работником под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

9.9. Директор колледжа обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

9.10. К работникам колледжа - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава колледжа, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами колледжа.

10. Порядок в помещениях колледжа

10.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заведующий хозяйственной частью.

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

10.2. В учебных помещениях колледжа запрещается:

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

ГБПОУ «ТКСиТ»
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

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

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц учебно-вспомогательного персонала и руководителей колледжа.

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

10.4 Ключи от помещений учебных зданий, а также от лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника охраны колледжа и выдаются по списку, установленному начальником хозяйственного отдела. Порядок получения и сдачи ключей оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

10.5 Настоящие Правила размещаются на официальном сайте колледжа.