

СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной организацией
колледжа

Протокол №11

Сабирова Т.Ф. Сабирова
«13» мая 2014 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор колледжа
Л.А.Перова

Принято Советом колледжа
21.04.2014 г., пр.№8

Распоряжение №47 от 22.04.2014г.

С изм. 22.12.2015 г., протокол № 4

Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» разработаны в соответствии с требованиями Конституции РФ, Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, Устава колледжа, коллективного договора колледжа с целью обеспечения выполнения федеральных государственных образовательных стандартов, путем регулирования порядка приёма и увольнения работников колледжа, реализации основных прав, обязанностей и ответственности сторон трудового договора (работодателя и работника), обеспечения соблюдения режима работы, времени отдыха, применения к работникам колледжа мер поощрения и взыскания, а также иных вопросов регулирования трудовых и иных отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их согласования с первичной профсоюзной организацией колледжа и утверждения директором колледжа. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.4. Настоящие Правила обязательны для работников колледжа.

1.5. Требования Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим трудовым законодательством, уставом и коллективным договором колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором колледжа и представителями администрации колледжа в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, по согласованию с первичной профсоюзной организацией колледжа.

2. Порядок приема и увольнения работников

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

2.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), 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 работника к работе (ст.16,67,68 ТК РФ).

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. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом директора колледжа.

2.4. Необоснованный отказ в приеме на работу не допускается. По требованию лица, которому было отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с

работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.6. Работники колледжа обязаны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические ежегодные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ, ФЗ № 317 от 25.11.2013 г.). Все медицинские осмотры проводятся за счет средств работодателя (ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.7. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (ст. 213 ТК РФ).

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в колледж, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается первые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 о наличии (отсутствии) судимости и (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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы колледжа 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 других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем, правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам колледжа определяются 62, 66 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 «О трудовых книжках».

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

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-

квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих или Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных рядов, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующим Отраслевым соглашением по областным государственным учреждениям образования Архангельской области, положением «Об оплате труда в колледже», трудовым договором.

2.10. Приказом директора колледжа педагогический работник может быть назначен руководителем учебной группы.

2.11. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в колледже коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности. Руководители структурных подразделений обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы, охраной труда и техникой безопасности на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты, 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.

2.12. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода а прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ)

2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. За исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ)

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

2.15. К педагогической деятельности в колледже, допускаются лица, имеющие профессиональное образование. На педагогические должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ). Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ.

2.16. Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

Работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.17. 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, когда данная работа является основной.

2.18. 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.

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 специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.19. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 ТК РФ);

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

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 336 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2 или 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ. Прекращение трудового договора с руководителем организации возможно по дополнительным основаниям, предусмотренным ст. 278 ТК РФ.

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

2.21. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником колледжа может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

2.23. В день увольнения уполномоченные сотрудники кадровой службы обязаны 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. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. Основные права и обязанности работников колледжа

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

Каждый работник колледжа имеет право на (ст.21 ТК РФ):

- 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, 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, Уставом колледжа 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.

Все работники колледжа обязаны (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать дисциплину труда (дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ);

- своевременно исполнять правомочные приказы и распоряжения администрации;

- соблюдать настоящие Правила, устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты колледжа;

- бережно относиться к имуществу колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в колледже, если директор колледжа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно- воспитательный процесс, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений; незамедлительно сообщать директору колледжа и руководителям структурных подразделений о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

28. Помимо указанных выше правомочий, 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 и производственной деятельности колледжа, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления колледжем;

- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество выполнения государственных образовательных стандартов;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке,

установленном законодательством РФ. Педагогические работники имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом колледжа и законодательством РФ об образовании и труде.

3.2.. Педагогически работники колледжа обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность предоставления образовательных услуг в рамках ФГОС, учебно-воспитательного процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить учебно-исследовательской работой обучающихся;

- организовывать учебную 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;

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

3.3. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

3.4. В соответствии с законодательством работникам колледжа предоставляются:

- ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст.114 ТК РФ;

- оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы работников в колледже. По соглашению сторон работникам может быть предоставлен оплачиваемый отпуск и до истечения 6 месяцев.

Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков производится согласно законодательству (ст. 120 ТК РФ).

В соответствии со ст. 115, 321, 334 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется следующим педагогическим работникам: директору, его заместителям, старшим мастерам, преподавателям, преподавателям-организаторам ОБЖ, руководителям физического воспитания, воспитателям, руководителям структурных подразделений, заведующим производственной практикой, педагогам-психологам, педагогам дополнительного образования, мастерам производственного обучения, социальным педагогам, педагогам-организаторам, методистам, концертмейстерам. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Всем работникам предоставляется дополнительный основной оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностей продолжительностью 16 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ) под роспись с указанием даты извещения.

3.5. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается тарификационной комиссией колледжа. Продолжительность рабочего времени регламентируется Положением «О режиме рабочего времени, времени отдыха и учете дополнительной работы педагогических и других работников ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж».

3.6. Права и обязанности административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала колледжа, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством РФ о труде,

Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, трудовым договором.

4. Основные права и обязанности колледжа

4.1. Колледж обладает следующими основными правами и исполняет в соответствии с действующими нормами трудового законодательства.

Колледж в лице директора и иных органов управления, должностных лиц администрации вправе(ст.22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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 трудового распорядка колледжа;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, 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(ст.22 ТК РФ):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, 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, технической документацией, 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;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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 колледжем в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором колледжа нормах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими 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.

4.2. Помимо указанных выше полномочий колледж, как государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение, в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- организовать труд педагогического состава и других сотрудников в соответствии с ТК РФ, федеральным законом «Об образовании в РФ»;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий; утверждать на предстоящий учебный год планы работы педагогических работников колледжа;

-создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- организовывать изучение и внедрение передового педагогического опыта;

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

- обеспечить разработку учебных планов и основных профессиональных образовательных программ, соответствующих требованиям Государственных образовательных стандартов;

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

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств учредителя, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы, привлекая квалифицированных специалистов;

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

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками 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 (каникул) 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, обеспечивать их участие в управлении колледжем. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

4.3. Права и обязанности колледжа, структурных подразделений колледжа, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в колледже на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

5. Рабочее время. Порядок его использования. Время отдыха

5.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала колледжа, а также для мастеров производственного обучения устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями.

5.2. Для преподавателей и концертмейстеров установлен шестичасовой рабочий день.

5.3. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий. Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, с 08.30. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана учебно-методической работы.

5.4. Соблюдение преподавателями, мастерами производственного обучения, концертмейстерами обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заместителем директора по учебной работе, диспетчером по расписанию.

5.5. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора по учебной работе, который вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

5.6. Рабочее время учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала колледжа высчитывается в астрономических часах. Продолжительность рабочего дня для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов. Для женщин, в соответствии со

ст. 320 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

5.7. Отдельным категориям работников колледжа, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ). Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения профсоюзной организации работников колледжа.

5.8. В случае введения в колледже суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения профсоюзной организации работников колледжа дифференцированно по должностям, видам работ. Суммированный учет вводится и отменяется приказом по колледжу с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 104 ТК РФ). Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени, может прилагаться к настоящим Правилам.

Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

5.9. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях педагогические работники извещаются соответствующими сигналами звонка.

5.10. При неявке на работу педагогического или другого работника колледжа руководитель подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим работником (с согласия работника).

5.11. 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 (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- пользоваться мобильными телефонами во время проведения учебных занятий и практики.

5.12. 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 не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения. Нагрузка по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается уставом колледжа в пределах, определяемых федеральными государственными стандартами. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

5.13. Продолжительность академического часа - 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерывы продолжительностью от 5 минут до 20 минут. При особых обстоятельствах (аварии, несоблюдении температурного режима и др.) продолжительность учебных занятий может быть сокращена.

5.14. Работникам колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17- 18 РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха педагогических работников, а также требования федеральных государственных образовательных стандартов, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного календарного года.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения профсоюзной организации работников колледжа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя. Педагогическому составу

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

6. Поощрение за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выплаты стимулирующего характера;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники колледжа представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, ведомственным и государственным наградам.

6.3. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст.66 ТК РФ). Выплаты стимулирующего характера, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.4. Выплаты стимулирующего характера применяются в пределах имеющихся средств колледжа по решению комиссии по оплате труда в колледже.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. 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 законом (ТК 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.5,6,9,10 ст. 81 ТК РФ, п.1 ст. 336 или ст. 348.11 ТК РФ применяется с учетом мнения профсоюзной организации работников колледжа, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

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

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть потребовано объяснение в письменной форме в течение двух рабочих дней. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе отдачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

7.4. 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, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, кадровой службой колледжа или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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.

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

8. Порядок в помещениях колледжа

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных, жилых и бытовых помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заместитель директора по административно-хозяйственной работе, коменданты зданий, заведующие общежитиями.

За исправность оборудования в кабинетах и производственных мастерских и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами, мастерскими.

8.2. В учебных помещениях колледжа запрещается:

а) хождение в верхней одежде, кроме случаев нарушения требований санитарных норм в отношении температурного режима;

б) громкие разговоры, шум во время занятий;

в) курение;

г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;

е) закрывать учебные кабинеты и мастерские изнутри.

8.3. Директор обязан обеспечить охрану колледжа, сохранность оборудования, инвентаря другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, жилых и бытовых помещениях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно- хозяйственного персонала и руководителей колледжа. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.4. Ключи от помещений учебных зданий, а также от учебных кабинетов, производственных мастерских, жилых и подсобных помещений находятся у дежурного вахты и выдаются под роспись.

8.5. Настоящие Правила размещаются в колледже на удобном для ознакомления с ними месте.

8.6. Все работники колледжа должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под личную подпись.