Министерство образования Тульской области

государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А.Стебута» (ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута»)



Правила

внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута»

Приняты:

Общим собранием работников и представителей обучающихся ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута», протокол от «26» _ 2015 г. № <u>7</u>

г. Богородицк 2015

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения Тульской «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» Стебута» (далее – Колледж) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства Российской Федерации, Федерального закона образовании в РФ", Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Федерации от 03.03.2001 г. № 160, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования. коллективного устава И договора Колледжа урегулирования поведения сотрудников, студентов, слушателей, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Колледжа и организации учебного процесса.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учетом мнения общего собрания сотрудников и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Колледж в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять Колледж в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

1.3. В число сотрудников (работников) Колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Колледже по трудовому договору и занимающие должности педагогического, инженерно-технического, административно—хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для обучающихся и слушателей, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения.

- 1.4. Обучающиеся и слушатели Колледжа для целей настоящих Правил именуются "Обучающиеся", они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами Колледжа.
- 1.5. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами Колледжа, либо соответствующими договорами, едины и обязательны

для всех служб, структур, подразделений, входящих в структуру Колледжа.

Они общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

- 1.6. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.
- 1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями Колледжа в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и(или) Правилами, с учетом мнения представительных органов преподавателей, сотрудников и обучающихся либо по согласованию с ними.

II. Организация и порядок приема на работу, прохождения испытания и увольнения работников

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

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (ст. 61 ТК РФ).

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

- 2.2. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.
- 2.4. Испытание в течение определенного срока является последним этапом оценки профессиональной пригодности работника и распространяется

на всех вновь принятых работников.

- 2.5. Целью испытания является проверка соответствия работника поручаемой трудовой функции непосредственно при выполнении трудовых обязанностей.
 - 2.6. Срок испытания имеет продолжительность не более трех месяцев.

Для заместителей директора Колледжа и главного бухгалтера продолжительность испытательного срока может быть увеличена до шести месяцев.

- 2.7. Продолжительность испытания должна быть указана в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу.
- 2.8. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и фактического отсутствия работника на рабочем месте по другим причинам.
- 2.9. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:
 - беременных женщин;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц принятых по трудовому договору на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.
- 2.10. Срок испытания может быть сокращен. Решение о сокращении срока принимает директор Колледжа по письменному представлению руководителя структурного подразделения, в котором работает сотрудник.
- 2.11. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменном виде не позднее чем за три дня с указанием причины, послужившей основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
- 2.12. При неудовлетворительном результате при прохождении испытания выходное пособие не выплачивается и с работником расторгается трудовой договор с записью в рудовой книжке: "Уволен в связи с неудовлетворительным результатом испытания при приеме на работу, ст. 71 Трудового кодекса $P\Phi$ ".
- 2.13. Если в период испытания работник решил, что по каким-то причинам работа, на которую он принят, не является для него подходящей, работник обязан не позднее чем за три дня предупредить Работодателя о своем решении.
- 2.14. Если испытательный срок истек, а работник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание.

- 2.15. Оплата труда на период испытания устанавливается работнику в соответствии с заключенным трудовым договором и штатным расписанием и не может быть занижена по причине прохождения испытания.
- 2.16. Последующее расторжение трудового договора возможно на общих основаниях в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
- 2.17. В первый рабочий день сотрудник отдела кадров оформляет прием на работу работника, который включает в себя:
 - подписание трудового договора;
- издание приказа о приеме на работу на основании подписанного обеими сторонами трудового договора;
 - оформление и заполнение карточки по учету кадров формы Т-2;
- формирование личного дела, внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку.

Если до поступления на работу в Колледж работник не имел трудового стажа, сотрудник отдела кадров в присутствии работника оформляет трудовую книжку.

- 2.18. Сотрудник отдела кадров предоставляет работнику для ознакомления под роспись в листе ознакомления должностную инструкцию, настоящие Правила, а также другие локальные нормативные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.
- 2.19. Специалист по охране труда и технике безопасности проводит инструктаж по пожарной безопасности, инструктаж по правилам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии.
- 2.20. Руководитель структурного подразделения, в которое принимается на работу сотрудник:
 - знакомит с сотрудниками структурного подразделения;
- проводит ознакомительную беседу о Колледже в целом и о структурном подразделении;
 - проводит вводный инструктаж на рабочем месте;
- дает разъяснения по вопросам, возникающим у сотрудника в процессе ознакомления его с трудовой деятельностью;
- может назначить куратора сотрудника структурного одразделения, проработавшего в данной должности не менее чем один год.
 - 2.21. Куратор в период прохождения испытания:
- контролирует качество выполнения возложенных на сотрудника должностных обязанностей;
- дает разъяснения и консультации по вопросам трудовой деятельности сотрудника;
- составляет в письменном виде отчеты о работе принятого на работу сотрудника, включающие все положительные и отрицательные моменты в его трудовой деятельности.

Отчеты предоставляются сотруднику для ознакомления под роспись, а затем передаются руководителю структурного подразделения. Содержание данных отчетов может характеризовать нового сотрудника исключительно с точки зрения его деловых качеств и профессиональной пригодности, при этом

отдельно отмечается его способность к обучению и овладению навыками в работе, а также исправление им выявленных в ходе выполнения работы ошибок и недостатков. Периодичность и форма составления отчетов определяется руководителем структурного подразделения с учетом характера трудовой деятельности и объема выполняемых сотрудником работ.

- 2.22. Руководитель структурного подразделения и/или куратор могут давать сотруднику задания в письменном виде и требовать письменного отчета об их выполнении.
- 2.23. В случае если принятый на работу сотрудник не работает над допущенными в ходе работы ошибками и не учитывает замечания руководителя структурного подразделения и/или куратора, указанные лица составляют соответствующие акты, в которых указывается суть нарушений и замечаний. Данные акты предоставляются для ознакомления под роспись вновь принятому сотруднику.

В период прохождения испытания на сотрудника может быть наложено взыскание за нарушение трудовой дисциплины в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

2.24. За три дня до окончания периода испытания руководитель структурного подразделения, куратор и работник подводят итоги прохождения испытания и выносят соответствующее решение, при этом начальник структурного подразделения и/или куратор пишут информационно-аналитическую служебную записку на имя директора Колледжа о результатах, достигнутых работником за период испытания, и дают обоснованное заключение: "прошел испытание" или "не прошел испытание".

Сведения и документы о результате прохождения сотрудником испытания передаются на рассмотрение директора Колледжа, который принимает решение о дальнейшей работе сотрудника либо о расторжении трудового договора с данным сотрудником по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом $P\Phi$, и дает соответствующие распоряжения по поводу оформления увольнения отделу кадров.

- 2.25. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.
- 2.26. Лица, поступающие на работу в Колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании и охране здоровья населения.
- 2.27. К педагогической деятельности в Колледже, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях среднего профессионального образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым

эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством $P\Phi$).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством.

2.28. Работникам Колледжа разрешается работа по совместительству в работы Специальные правила порядке. законом установленном учреждений среднего педагогических работников совместительству федеральным образования определяются профессионального законодательством.

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

2.29. 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.

- 2.30. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:
- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Колледжа (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося;

Увольнение работников из числа преподавательского 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, 278, 336 ТК РФ.

2.31. В день увольнения инспектор отдела кадров обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками трудового законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. Основные права и обязанности работников и обучающихся

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 (ст.187 глава 28 ТК РФ);
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники Колледжа обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на

них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 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.
- 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 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 и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Колледжем;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом Колледжа порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Колледжа;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.3. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, педагогических и иных работников Колледжа определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на разработку учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 1440 часов в учебном году.

- 3.4. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом Колледжа и законодательством РФ об образовании и труде.
 - 3.5. Преподаватели Колледжа обязаны:
- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, 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;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно 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, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Колледжа и его структурных подразделений.
- 3.6. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала вуза, включая общие правомочия работников и правила организации их труда,

определяется законодательством РФ о труде, уставом Колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, трудовым договором.

- 3.7. Обучающиеся в Колледже имеют право:
- получать образование в соответствии с ГОС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
 - участвовать в управлении Колледжем;
 - свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ГОС среднего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между обучающимся и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;
- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Колледже, в порядке, предусмотренном его уставом, а также преподаваемые в других средних учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- ставить перед директором, руководителем учебного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Колледжа и его структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;
- бесплатно пользоваться услугами учебных, лечебных и других подразделений Колледжа в порядке, установленном уставом; обучающиеся в Колледже пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Колледжа;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в установленном законодательством РФ порядке;
- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами;

- получать от Колледжа информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах ФГОС, и формы участия обучающихся в управлении регламентируются уставом Колледжа.

- 3.8. Колледж создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются уставом Колледжа и настоящими Правилами в соответствии с ГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.
- 3.9. Принуждение обучающихся в Колледже к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.
- 3.10. Обучающиеся в Колледже имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.
- 3.11. Обучающиеся в Колледже по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе".
 - 3.12. Обучающиеся в Колледже обязаны:
- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу вуза. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу вуза в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования устава Колледжа, настоящие Правила и правила проживания в общежитиях.
 - 3.13. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на

следующий день обучающийся ставит об этом в известность руководителя (уполномоченного работника) иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

- 3.14. Обучающиеся в Колледже должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Колледже, на улице, в общественном месте и в быту.
- 3.15. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Колледже распорядком.

IV. Основные права и обязанности Колледжа.

4.1. Колледж, являясь 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 настоящим Кодексом, 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 организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
 - принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Колледж в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, 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;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором Колледжа формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10.07.2001 N 87-Ф3 определить и оснастить специально отведенные места для курения табака;
- 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 правомочий Колледж, как государственное профессиональное образовательное учреждение, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, 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, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками Колледжа;
 - создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с

учетом требований юридической 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 ГОС;
- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ГОС по основным учебным дисциплинам;
- создать условия для реализации концепции непрерывного юридического образования;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, слушателями, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Колледжа, трудовые договоры;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Колледжа, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, 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, 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 и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Колледжа в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Колледжа внебюджетные средства;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам Колледжа и обучающимся;
- 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 и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Колледжем. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;
- обеспечивать улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, клубных помещений, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых, оказывать помощь в индивидуальном жилищном строительстве, вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством по согласованию с представительным профсоюзным органом преподавателей и сотрудников, гарантируя гласность при решении этих вопросов.
- 4.3. Права и обязанности Колледжа, структурных подразделений, 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.

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

- 5.1. В соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени отдыха, педагогических И других образовательных учреждений (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69) режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Колледжа, включающий предоставление выходных дней, устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым Российской Федерации, федеральными законами И иными нормативными правовыми актами.
- 5.2. В Колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье, кроме сотрудников, у которых в трудовых договорах предусмотрена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.
- 5.3. Режим работы директора Колледжа, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Колледжа.
- 5.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
- 5.5. Выполнение педагогической работы преподавателями, тренерамипреподавателями, педагогами дополнительного образования (далее педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы

могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

- 5.7. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся. При составлении графика дежурств педагогических работников в Колледже в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Колледжу педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).
- 5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и

планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

- 5.9. Режим рабочего времени преподавателей Колледжа, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы.
- 5.10. При составлении расписаний учебных занятий руководство Колледжа обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.
- 5.11. Периоды каникул, установленных для обучающихся Колледжа, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее каникулярный период), являются для них рабочим временем.
- 5.12. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.
- 5.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.
- 5.14. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
- 5.15. Преподаватели Колледжа, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.
 - 5.17. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период

регулируется локальными актами Колледжа и графиками работ с указанием их характера.

- 5.18. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Колледжа.
- 5.19. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо В целом Колледжу ПО ПО санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются учебно-воспитательной, К методической, организационной работе В порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.
- 5.20. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.
- 5.21. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебнометодической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, методическим советом Колледжа.
- 5.22. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения
- 5.23. 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 учебно-ыосптательной работе, который вправе (устно или письменно в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

Замена преподавателей и(или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения директора Колледжа.

- 5.24. Для работников Колледжа, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.25. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе 7 часов (в субботу 5 часов), при пятидневной рабочей неделе 8 часов.

Начало занятий 8.30.

Первый урок с 8.30 до 9.15

Второй урок с 9.20 до 10.05

Третий урок с10.15 до 11.00

Четвертый урок с 11.05 до 11.50

Обеденный перерыв с 11.50 до 12.30

Пятый урок с 12.30 до 13.15

Шестой урок с 13.20 до 14.05

Седьмой урок с 14.15 до 15.00

Восьмой урок с 15.05 до 15.50

Распорядок дня в субботу, предпраздничные дни.

Начало занятий в 8.00 без большого перерыва.

Первый урок с 8.00 до 8.45

Второй урок с 8.50 до 9.35

Третий урок с 9.45 до 10.30

Четвертый урок с 10.35 до 11.20

Пятый урок с 11.30 до 12.15

Шестой урок с 12.20 до 13.05

Классный час (по средам) с 14.15 до 15.00 ч.

Дополнительные занятия и консультации (по средам) с 15.05 до 17.00 ч.

Работа спортивных секций, предметных кружков, ФОП, кружков по интересам организуется согласно расписанию с 15.00 до 18.00 ч.

Начало работы в Колледже с 8.00. Перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 13.00 часов. С учетом мнения представительных органов преподавателей, сотрудников и обучающихся, подразделениям Колледжа и отдельным группам работников приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

- 5.26. 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).
- 5.27. В случае введения в Колледже суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом директора с учетом мнения представительного органа преподавателей и сотрудников Колледжа дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по Колледжу с соблюдением правил изменения условий трудового договора (ст.73 ТК РФ).

5.28. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

5.29. Колледж обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в специальном журнале или в ином порядке, установленном в Колледже.

5.30. В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном

месте часы.

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

5.32. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное

расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается уставом Колледжа в пределах, определяемых ГОС. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

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

минут.

В течение учебного дня - обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

- 5.34. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.
- 5.35. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.36. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и

аппаратуру.

5.37. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом директора или руководителя учебного подразделения в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

5.38. В каждой группе класснымс руководителем назначается староста группы из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов, слушателей.

Староста группы подчиняется непосредственно классному руководителю и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником (секретарем, методистом) учебного подразделения, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

- В функции старосты группы входит:
- а) персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;
- б) представление клавссному руководителю ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;
- в) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
- г) своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
 - д) извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;
 - е) назначение на каждый день дежурного по группе;

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

- 5.39. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится в учебной части и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.
- 5.40. Работникам Колледжа и обучающимся в Колледже предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18,19 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава (ст.125,126,128 ТК РФ), а также государственные нормативные требования (ГОС), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.
- 5.41. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа с учетом мнения выборного органа преподавателей и сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

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

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.

- 5.42. Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.
- 5.43. Колледж организует полноценный отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает предоставление им на льготных условиях, в том числе определяемых коллективным договором, путевок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведение экскурсионных и туристических мероприятий.
- 5.44. Обучающимся при необходимости в осенне-зимний период может предоставляться свободное от занятий время для выезда по месту жительства для приобретения теплой одежды и других бытовых целей.
 - 5.45. Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад. (ст. 112 ТК РФ).

5.46. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению директора Колледжа.

VI. Поощрения за успехи в работе и учебе

- 6.1. К работникам Колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:
 - а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;
 - в) предоставление льготных и беспроцентных кредитов (ссуд);
 - г) предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;

- д) награждение ценным подарком;
- е) награждение почетной грамотой;
- ж) помещение на доску почета;
- 6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники представляются законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственным
- 6.3. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1. настоящих Правил, применяются директором Колледжа с учетом мнения представительного органа преподавателей сотрудников Колледжа, (распоряжением) оформляются доводятся до сведения работника в торжественной И обстановке.
- 6.4. Сведения поощрениях, o действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в относящихся трудовую книжку работника (ст.66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.
- 6.5. Примененные к работнику Колледжа меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.
- особые успехи в учебе, активное участие исследовательской работе и общественной жизни Колледжа для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:
 - а) объявление благодарности;
 - б) награждение грамотами;
 - в) награждение ценным подарком;
 - г) выдача премии;
 - д) назначение повышенной стипендии;
 - е) помещение на доску почета;
 - ж) присвоение звания победителя конкурса.
- 6.7. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора и доводятся до сведения учебной группы. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.
- 6.8. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Колледжа.
- 6.9. Обучающиеся в Колледже, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры обучающихся, представляемые Колледжем к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в органах студенческого самоуправления и должны быть рекомендованы ими.

VII. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из Колледжа

- 7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение ли ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него грудовых обязанностей Колледж имеет право применять следующие лисциплинарные 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.

- 7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам Колледжа применяются директором и объявляются приказом.
- 7.3. 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).
- 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 по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

- 7.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.
- 7.6. 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.

- 7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, инспектором по кадрам Колледжа под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.
- 7.8. 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 имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего представительного органа работников.

- 7.9. 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.
- 7.10. За нарушение обучающимися в Колледже обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами Колледжа, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:
 - а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) отчисление из Колледжа.

Отчисление обучающихся за нарушения устава Колледжа и настоящих Правил производится с учетом мнения представительного органа обучающихся.

- 7.11. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на обучающегося после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.
- 7.12. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или(и)

нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

- 7.13. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами Колледжа.
- 7.15. Основания отчисления лиц, обучающихся в Колледже, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются уставом Колледжа. Студент (слушатель) Колледжа может быть отчислен:
 - в связи с окончанием Колледжа;
 - в порядке перевода в другое учебное заведение;
 - по собственному желанию;
 - по состоянию здоровья;
 - в связи с призывом на военную службу;
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;
- за невыполнение требований устава, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии;
- в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;
 - в связи со смертью.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Колледжа, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и(или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

7.16. Отчисление может быть применено к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет.

Отчисление применяется, если меры воспитательного характера не дали результатов и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних, органа опеки и попечительства. Колледж незамедлительно информирует об отчислении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

7.17. Решение об отчислении студента из Колледжа принимает педагогический совет. Педагогический совет может делегировать это право администрации Колледжа. Решение об отчислении студента из Колледжа

оформляется приказом директора.

7.18. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются законодательством Российской Федерации и уставом Колледжа.

VIII. Порядок в помещениях Колледжа

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение пр.) несут заместитель директора административно-хозяйственной части руководители структупных подразделений.

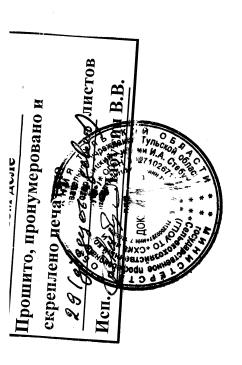
За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, методисты.

- 8.2. В учебных помещениях Колледжа и его структурных подразделений запрещается:
 - а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
 - б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- е) во время проведения учебных занятий, экзаменов пользование мобильными телефонами и иными средствами связи.
- 8.3. Директор и руководители структурных 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 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. Для обучающихся Колледжа устанавливается день и часы приема по личным вопросам у директора вторник с 15-00 до 16.00 час; для работников пятница с 15-00 до 16-00 час.
- 8.5. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника Колледжа.
- 8.6. Настоящие Правила вывешиваются в Колледже на удобном для их обозрения месте и размещаются на официальном сайте Колледжа.



ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий имени И.А. Стебута»

приказ

30.03.2018

№34/ОД

г. Богородицк

О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка

На основании решения Совета колледжа от 29.03.2018г протокол №4

приказываю:

- 1. Внести в раздел V «Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха» Правил внутреннего распорядка следующие изменения:
- 1.1.п.5.2. изложить в следующей редакции:»5.2. В Колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.
 - 1.2. В п.5.20 слово «шестичасового» заменить на слово «семичасового».
- 1.3.п.5.25. изложить в следующей редакции:»5.25. Для педагогического состава установлен следующий режим работы:
 - время начала работы-08.00;
 - время окончания работы -15.12;

С возможностью приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для социального педагога, педагога – организатора, методиста и педагога – психолога, установлен следующий режим работы:

-время начала работы -08.00;

Время окончания работы - 15.42;

-продолжительность перерыва для отдыха и питания -30 минут, с 12.00-12.30.

Для инженерно –технического, производственного и административно- хозяйственного персонала установлен следующий режим работы:

-время начала работы-08.00;

Время окончания работы-17.00;

-продолжительность перерыва для отдыха и питания-1 час, с 12.00до 13.00.

Для воспитателей и вахтеров график работы ежемесячно утверждается директором Колледжа.

Режим занятий ежедневно утверждается директором Колледжа и регламентируется расписанием занятий.

Классный час (по средам) с 13.35 до 14.20.

Дополнительные занятия и консультации (по средам) с 14.30 до 15.12.

Работа спортивных секций, предметных кружков, ФОП, кружков по интересам организуется согласно расписанию с 15.30 до 18.00.

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

2. Приказ вступает в силу с 1 мая 2018года.

Директор ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута»

 В.В.Лабутин

ПРИНЯТО

Советом государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» им. И.А.Стебута»

Протокол от « 09 » ноября 2018 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А.Стебута»

от «09» ноября 2018г. № 145/ОД

Дополнение в Правила внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» (ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута»)

В соответствии частью второй ст. 137 ТК РФ, на основании решения Совета колледжа от 09.11.2018 протокол № 2:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» (ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута») следующее дополнение:

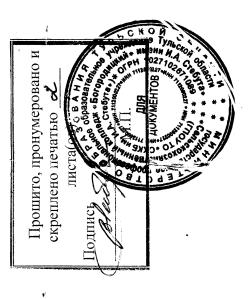
пункт 4.2 раздела IV дополнить абзацем следующего содержания:

"При обнаружении факта излишне выплаченной заработной платы, на основании сообщения ГКУ ТО «ЦБ МО ТО», Колледж письменно уведомляет сотрудника о наличии задолженности.

В случае если не оспариваются основания и размеры удержания, то сотрудник дает письменное согласие. В качестве письменного согласия исходящий от работника документ (заявление, любой принимается объяснение, расписка и проч.), из которого видно, что работник признает задолженности удержанию сумму возникновения. Руководитель не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат выносит решение об удержании в пользу Колледжа, которое оформляется приказом, и содержит: сумму удержания, размер удержаний в процентах от заработной платы с учетом ограничений, определенных ст. 138 ТК РФ. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись, а в случае отказа от ознакомления составляется акт

В иных случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ, излишне выплаченную заработную плату работник добровольно возвращяет на лицевой счет Колледжа

Если работник оспаривает основания и размеры удержания, задолженность взыскивается в судебном порядке.".



Министерство образования Тульской области

государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А.Стебута»

(ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута»)

«ПРИНЯТО» общим собранием трудового коллектива ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута» протокол от 09.12.2019 № 2

«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута» при от 09012/2019 №165/ОД Лабутин

Дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Сельскохозяйственный колледж Богородицкий имени И.А. Стебута» (ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута»)

г. Богородицк 2019 пункт 5.45 раздела V. дополнить абзацем следующего содержания: «При несовпадении 31 декабря с субботой или воскресеньем, данный день является выходным, а вторая неделя декабря является шестидневной рабочей неделей.»

Всего прошито, пролумеровано
и скрентено лечатью
поможень прописью
Поможень поможен