

Приложение
к дополнительному соглашению № 6 к
Коллективному договору ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»
на 2016-2019 годы

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)



УТВЕРЖДАЮ
И.О. Директора ГАПОУ СО
«Уральский политехнический
колледж-МЦК»



Н.В. Десятов

«01» 06 20 18 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж –
Межрегиональный центр компетенций»

(редакция №2)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома ГАПОУ СО
«Уральский политехнический колледж - МЦК»



Е.Г. Коротаева

«01» 06 20 18 г.

г. Екатеринбург
2018

Содержание

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Обязанности работников
4. Права работников
5. Недопустимые действия работников
6. Права администрации
7. Обязанности администрации
8. Рабочее время
9. Время отдыха
10. Поощрения за успехи в работе
11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины
12. Права обучающихся
13. Обязанности обучающихся
14. Недопустимые действия обучающихся
15. Подготовка к проведению занятия
16. Проведение занятия
17. Окончание занятия
18. Меры поощрения и взыскания для обучающихся в колледже

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее по тексту – колледж) – являются локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работодателя, работников и обучающихся колледжа, режим работы и учебы, время отдыха, применяемые к работникам и обучающимся меры поощрения и взыскания, а также конкретизирующими соответствующие вопросы деятельности колледжа в целях создания наиболее благоприятных условий труда, возможностей для реализации предусмотренных законом порядка и условий получения образования, защиты прав, законных интересов работодателя, работников и студентов колледжа и исполнения ими своих обязанностей, а также иные вопросы осуществления образовательного процесса в колледже.

1.2. Дисциплина труда и обучения – это отношения между работниками, обучающимися колледжа по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников колледжа, для лиц, обучающихся в колледже, а также иных лиц, посещающих колледж.

1.5. К работникам колледжа относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.6. К обучающимся в колледже относятся студенты и слушатели.

Студентом колледжа является лицо, зачисленное приказом директора в колледж для обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

Слушателем колледжа является лицо, зачисленное приказом директора в колледж для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы.

Статус слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента соответствующей формы получения образования.

1.7. Нарушение правил внутреннего распорядка работниками, студентами и слушателями колледжа является нарушением дисциплины и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При поступлении на работу в колледж между ГАПОУ СО "Уральский политехнический колледж - МЦК", который является работодателем, и

работником заключается трудовой договор, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым договором, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в колледже правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного 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;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лицо, поступающее на работу обязано пройти медицинский осмотр по направлению и за счет средств Работодателя, и предоставить Заключение предварительного медицинского осмотра (обследования).

В отдельных случаях с учетом специфики работы федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ в редакции 2018 года «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

2.6. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

анализом документов, предоставленных лицом, поступающим на работу, собеседованием, установлением испытательного срока.

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора колледжа, его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.9. Прием на работу в колледж оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы работником.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.12. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, трудовой договор аннулируется.

2.13. При поступлении работника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан (до подписания трудового договора):

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- б) ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего распорядка, Коллективным договором;
- в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- г) ознакомить с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.14. При заключении трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат все граждане, в том числе лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.16. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы (в соответствии со ст.84.1 Трудового кодекса РФ) за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

2.17. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.18. Увольнение преподавателей колледжа по инициативе администрации, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года.

3. Обязанности работников

Работник обязан:

3.1. Выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на работника трудовым договором, должностными инструкциями, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Соблюдать Устав колледжа и настоящие Правила внутреннего распорядка колледжа.

3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и в полном объеме выполнять законные указания и распоряжения непосредственных руководителей (начальников).

3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.5. Бережно относиться к имуществу колледжа, других работников и обучающихся.

3.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа.

3.7. Уважать достоинство, личные права и свободы каждого работника и каждого обучающегося колледжа.

3.8. Не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения.

3.9. Бережно относиться к оборудованию, оргтехнике, закрепленными за работником, своевременно сообщать о неисправностях, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.10. Эффективно использовать учебное оборудование и оргтехнику, экономно и рационально использовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

Педагогические работники обязаны:

3.11. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ. Выполнять график проведения обязательных мероприятий по колледжу.

3.12. Разрабатывать и/или корректировать рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию.

3.13. Вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу.

3.14. Вести внеклассную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы и комплексным планом работы колледжа.

3.15. Систематически заниматься повышением своей квалификации, повышать педагогическое мастерство, осваивать новые методы учебной работы и методики проведения занятий. Осваивать и использовать в работе компьютерную технику.

3.16. Осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся.

3.17. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, причины отсутствия обучающихся на занятиях, оказывать им в необходимых случаях действенную помощь.

3.18. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по направлению и за счет средств работодателя.

3.19. Проходить аттестацию в установленном законодательством порядке.

3.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Права работников

Работник имеет право:

- 4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.3. Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.4. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
- 4.5. На получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений колледжа в соответствии с Уставом и Коллективным договором.
- 4.6. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.7. На 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, других отпусков, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.9. Объединяться в профессиональные союзы, вступать в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.10. Участвовать в управлении колледжем через общие собрания (конференции) трудового коллектива, различные органы, уполномоченные коллективом, в иных предусмотренных Уставом, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 4.11. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, а также избирать и быть избранным в Совет колледжа и другие выборные органы.
- 4.12. На защиту своей профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.13. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 4.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.15. Педагогические работники колледжа при исполнении профессиональных обязанностей имеют право выбирать методы и средства

обучения, методы оценки знаний обучающихся, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

4.16. Осуществлять организационно-методическое руководство научно-техническим творчеством обучающихся.

5. Недопустимые действия работников

Работникам запрещено:

5.1. Отсутствовать на рабочем месте без уважительных причин.

5.2. Появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения.

5.3. Использовать, распространять, продавать, хранить наркотические и (или) психотропные вещества.

5.4. Появляться в колледже с горючими и взрывчатыми веществами, огнестрельным оружием и боеприпасами, иными веществами и предметами, оборот которых запрещен действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Курить в помещениях колледжа и на территории (в соответствии со ст.12 Федерального закона от 23.02.2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

5.6. Совершать хищения, растраты, умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества.

5.7. Нарушать требования установленных правил охраны труда.

5.8. Совершать действия, грубо нарушающие общественный порядок (открыто выражать очевидное пренебрежение к общепринятыми в обществе правилам поведения, благопристойности и приличия).

5.9. Применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.10. Осуществлять дискриминацию работников и обучающихся колледжа по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не связанных с деловыми качествами работников и обучающихся.

5.11. Применять угрозы, оскорбления, грубость, насилие, сексуальные домогательства по отношению к работникам и обучающимся.

5.12. Совершать поступки, поощряющие или допускающие, по мнению администрации колледжа, создание агрессивной обстановки на рабочих местах.

5.13. Распространять заведомо ложные сведения, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию другого работника колледжа (физического лица), а также в отношении колледжа (юридического лица).

5.14. Использовать в личных целях без разрешения администрации колледжа транспорт, оборудование, инвентарь, расходные материалы, средства связи и информации колледжа.

5.15. Заниматься в рабочее время в помещении (на территории) колледжа своими личными делами или своим личным бизнесом.

5.16. Выступать от имени колледжа без получения соответствующих полномочий от администрации колледжа.

6. Права администрации

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

6.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.4. Требовать от работников надлежащего исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа и других работников, соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа.

6.5. Давать указания, распоряжения, приказы, обязательные для работников.

6.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.7. Принимать локальные нормативные акты.

7. Обязанности администрации

7.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

7.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

7.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

7.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

7.5. Создавать необходимые условия для повышения квалификации работников, при этом повышение квалификации педагогических работников производится не реже одного раза в 3 года;

7.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

7.7. Своевременно выплачивать в полном размере обусловленную трудовым договором заработную плату.

7.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.9. 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.

7.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем в предусмотренных Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

7.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

7.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

8. Рабочее время

8.1. Рабочее время - время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником Колледжа.

8.2. Для работников Колледжа установлен следующий режим работы:

8.2.1. **Руководители, служащие, рабочие:** 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Рабочее время с понедельника по четверг с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.

Рабочее время в пятницу - с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 48 мин.

8.2.2. **Дворники:** 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Рабочее время с понедельника по пятницу с 08 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час - с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Рабочее время в субботу - с 08 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин без перерыва.

Гардеробщикам и вахтерам устанавливаются сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику в соответствии с утвержденным графиком сменности. Производится суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода – 6 месяцев.

8.2.3. **Дежурные по учебному корпусу и общежитию:** сменный режим работы, 24-часовой рабочий день с предоставлением выходных дней по скользящему графику в соответствии с утвержденным графиком сменности.

Данным работникам производится суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода – год.

8.2.4. Секретарь и диспетчер учебной части: 6-дневная рабочая неделя с одним общим выходным днём (воскресенье). Второй выходной день предоставляется сотрудникам учебной части в соответствии с утвержденным графиком сменности.

Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

8.2.5. Методисты, руководитель физического воспитания, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог, мастер производственного обучения, преподаватель-организатор ОБЖ: 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

Рабочее время с понедельника по пятницу с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 48 мин.

8.2.6. Преподавательский состав: 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье). Продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Преподавателям производится суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода – учебный год.

Рабочее время преподавателя, а также работников, ведущих педагогическую нагрузку, время перерыва для отдыха и питания определяются утвержденной педагогической нагрузкой, расписанием учебных занятий и индивидуальным планом работы преподавателя.

8.2.8. Заведующий библиотекой, библиотекарь: 6-дневная рабочая неделя с одним общим выходным днём (воскресенье). Второй выходной день предоставляется согласно утвержденному графику сменности в течение недели. Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Рабочее время с 08 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин.

В пятницу - с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут – начало и окончание по согласованию заведующим библиотекой.

В субботу - с 09 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. без перерыва.

8.2.9. Персонал столовой: 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Рабочее время с понедельника по четверг с 07 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

Рабочее время в пятницу - с 07 ч. 00 мин. до 15 ч. 30 мин.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. - с 11 ч. 00 мин. до 11 ч. 48 мин.

8.3. В необходимых случаях, в зависимости от потребностей учебного процесса, для отдельных категорий работников режим рабочего времени, время начала и окончания рабочего дня, время перерывов для отдыха и питания, устанавливаются трудовым договором или локальным нормативным актом работодателя.

8.4. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания, а также другие необходимые сведения отражаются в распорядке рабочего дня всех структурных подразделений Колледжа.

Распорядок рабочего времени доводится до сведения всех работников Колледжа.

8.5. Руководители структурных подразделений обязаны организовать учет рабочего времени и своевременности явки на работу и ухода с работы.

8.6. При неявке на работу по уважительной (или неуважительной) причине работник обязан незамедлительно, в первый день отсутствия на работе, известить об этом работодателя по телефонам 374-47-41 (секретарь директора), 374-31-62 (отдел кадров) или другим возможным способом.

8.7. Работа работниками колледжа в порядке совместительства (внешнего или внутреннего) должна выполняться в свободное от основной работы время.

9. Время отдыха

9.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;

ежедневный отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

9.3. В течение рабочего дня работнику колледжа предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления работникам колледжа перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность установлены в разделе 8 "Рабочее время" настоящих Правил внутреннего распорядка.

9.4. Всем работникам колледжа предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

9.5. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором и настоящими правилами внутреннего распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

9.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, установленные ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, в соответствии с Постановлением РФ.

9.7. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

9.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

9.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.12. Педагогические работники колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.

9.13. Колледж, с учетом своих финансовых возможностей, может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

9.14. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

9.15. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

9.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

9.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения первичной профсоюзной организации колледжа, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

9.18. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

9.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

9.21. В соответствии с положениями статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего времени устанавливается в количестве трёх календарных дней.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности колледжа, добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников колледжа:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача денежной премии;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) награждение ценным подарком;
- д) другие меры поощрения.

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

10.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к присвоению почетных званий и к государственным наградам.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

11.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со

дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

11.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.7. Работодатель 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 представительного органа работников.

12. Права обучающихся

Обучающийся в колледже имеет право:

12.1. Обучаться по образовательным программам, реализуемым в колледже, по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по видам дополнительного образования, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

12.2. Заниматься по индивидуальным учебным планам.

12.3. На свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

12.4. На привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, только на добровольной основе.

12.5. Избирать и быть избранными в органы управления, участвовать в решении важнейших вопросов совершенствования учебного процесса, организации производственной практики, технического творчества, а также вопросов успеваемости, трудовой и учебной дисциплины, назначения стипендий, распределения мест в общежитии и других вопросов, связанных с учебой и бытом обучающихся.

12.6. На уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

12.7. Бесплатно пользоваться помещениями и оборудованием учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, библиотеки, спортивного зала и других подразделений колледжа при проведении мероприятий, предусмотренных учебным процессом.

12.8. На получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

12.9. Принимать участие в творческой (экспериментально - конструкторской) и производственной деятельности.

12.10. На подачу, в необходимых случаях, апелляции, замену экзаменатора.

12.11. На иные меры социальной поддержки и академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, локальными нормативными актами.

13. Обязанности обучающихся

Обучающийся в колледже обязан:

13.1. Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями, профессиональными практическими навыками и умениями по избранной специальности.

13.2. Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами обучения.

13.3. Соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и правила противопожарной безопасности, иные нормативные локальные акты колледжа, правовые и общепринятые нормы поведения в обществе.

13.4. Иметь при себе во время нахождения в колледже студенческий билет и предъявлять его по требованию преподавателей, администрации колледжа и работников охраны.

13.5. Находиться в колледже без студенческого билета допускается только с разрешения заведующих отделениями, директора колледжа и его заместителей.

13.6. В случае утери студенческого билета и (или) зачетной книжки, пропуска в общежитие, для исключения возможности использования утерянных документов в противоправных целях. Для получения дубликатов утерянных документов - представить в отдел кадров колледжа заявление о выдаче дубликатов утерянных документов, объяснительную записку.

13.7. Уважать личное достоинство преподавателей, работников колледжа и других обучающихся.

13.8. При встрече с преподавателями и работниками колледжа приветствовать их первыми.

13.9. Не пропускать без уважительных причин обязательные занятия, приходить на занятия в чистой, опрятной одежде и обуви. В классы с компьютерной техникой и спортзал входить в сменной обуви.

13.10. Бережно относиться к имуществу колледжа, нести дисциплинарную и материальную ответственность за порчу имущества колледжа.

13.11. Выполнять законные требования преподавателей, администрации колледжа и работников охраны.

14. Недопустимые действия обучающихся

Обучающимся запрещено:

14.1. Появляться в колледже и других общественных местах в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также приносить в колледж, хранить, употреблять пиво, спиртные напитки и наркотические вещества.

14.2. Приносить в колледж зловонные, горючие и взрывчатые вещества, огнестрельное оружие и боеприпасы, иные вещества и предметы, оборот которых запрещен действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Курить на территории и в помещениях колледжа, мусорить, сидеть на подоконниках, бегать по коридорам.

14.4. Допускать нецензурную брань или другие действия, нарушающие общественный порядок.

14.5. Находиться в колледже в верхней одежде и в головных уборах.

14.6. Громко разговаривать, шуметь в коридорах во время занятий.

14.7. Без разрешения администрации колледжа выносить из помещений колледжа инвентарь, оборудование и иное имущество колледжа.

15. Подготовка к проведению занятия

15.1. До начала занятия дежурный по группе обязан подготовить аудиторию, классную доску, мел.

15.2. Учебно-наглядные пособия, технические средства обучения готовятся преподавателем, лаборантом до начала занятия с помощью дежурного по группе.

16. Проведение занятия

16.1. Обучающиеся после звонка на учебное занятие должны быть в аудитории.

16.2. После звонка на урок опоздавшие обучающиеся на учебное занятие допускаются с разрешения преподавателя или заведующего отделением.

16.3. При входе преподавателя на урок группа должна организованно встать и с разрешения преподавателя садиться.

16.4. Перед началом первого урока осуществляется учет посещаемости занятия. Учет осуществляется преподавателем, путем отметки буквами "нб" в журнале отсутствующих на занятии обучающихся.

16.5. Во время проведения занятия находящиеся у обучающихся средства мобильной радиосвязи, аудио аппаратура должны быть выключены.

16.6. Во время проведения занятий без разрешения преподавателя не допускается:

- входить в аудиторию,
- покидать аудиторию;
- перемещаться по аудитории.

17. Окончание занятия

17.1. После звонка с урока обучающиеся, с разрешения преподавателя, встают и организованно покидают аудиторию.

17.2. Дежурный по группе после первого урока обязан проветрить аудиторию, проверить чистоту в аудитории.

17.3. После второго урока дежурный по группе сдает в полном порядке аудиторию преподавателю, проводившему занятие, а последний проверяет состояние аудитории.

17.4. Преподаватель и дежурный по группе несут ответственность за сохранность имущества и оборудования аудитории, в которой проводилось занятие.

21. Меры поощрения и взыскания для обучающихся в колледже

21.1. За успехи в учебе и общественной работе для обучающихся в колледже устанавливаются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности в приказе по колледжу;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- установление повышенного размера стипендии.

21.2. Поощрения объявляются в приказе по колледжу и доводятся до сведения коллектива.

21.3. За невыполнение учебного плана по специальности/профессии в установленные сроки по неуважительной причине, нарушение предусмотренных Уставом колледжа обязанностей, требований настоящих Правил внутреннего распорядка, Правил внутреннего распорядка в общежитии, в зависимости от тяжести совершенного проступка, к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из колледжа.