

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Волховский алюминиевый колледж»
ГБПОУ ЛО «ВАК»

РАССМОТРЕНЫ:
на заседании
Педагогического совета
ГБПОУ ЛО «ВАК»
протокол от 30.08.2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом ГБПОУ ЛО «ВАК»
№ 25-од от 31.08.2016 г.

СОГЛАСОВАНЫ:
Председатель профкома
_____ Л.М. Морозова
30.08.2016 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Ленинградской области «Волховский алюминиевый колледж»

Волхов
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Трудовой коллектив государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Волховский алюминиевый колледж» (далее - колледж) состоит из сотрудников, входящих в Руководящий, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.2. Настоящие Правила регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, перечень поощрений, взысканий и порядок их применения к работникам, а также регулирует иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

1.3. Правила имеют целью способствовать установлению необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников, студентов и обучающихся, защиту их прав, правовое регулирование трудовых отношений, а также иных непосредственно связанных с ними отношений:

- по вопросам трудоустройства в колледж;
- по вопросам организации труда и осуществлению образовательной деятельности, обеспечению их высокого качества;
- по укреплению трудовой и учебной дисциплины;
- по рациональному использованию рабочего и свободного времени;
- по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по административной, дисциплинарной и материальной ответственности работников в сфере труда и образования;
- по решению трудовых и учебных споров.

1.4. Настоящие Правила разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Устава и других локальных нормативных актов колледжа.

1.5. Правила являются обязательными для всех работников колледжа и внешних совместителей.

2. Правила внутреннего распорядка

2.1. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1.1. Работники реализуют право на труд путём заключения с колледжем трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме. Трудовой договор (контракт) составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);
- 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, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

иные документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

При приёме на работу администрация Колледжа знакомит принимаемого работника под роспись со следующими документами: коллективным договором; Уставом Колледжа; правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; с приказами, распоряжениями и инструкциями об ответственности за жизнь и здоровье обучающихся во время учебного и воспитательного процесса; иными локальными нормативными актами Учреждения.

При заключении трудового договора (контракта) впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине, работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.1.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника сроком не более трех месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре (контракте). Отсутствие в договоре данного условия означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.4. Замещение должностей педагогических работников производится по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок или на срок до пяти лет. В случае заключения срочного трудового договора, конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон. Трудовые договоры с педагогическими работниками – преподавателями заключаются в общем порядке без избрания по конкурсу.

2.1.5. При приёме на работу или при переводе работника на другую постоянную работу работодатель:

- знакомит работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;
- знакомит его с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения и относящимися к трудовой функции работника;
- предупреждает об обязанности по сохранению сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в случае, если работник при выполнении своих должностных обязанностей допущен в установленном порядке к указанным сведениям, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам;
- с приказами и инструкциями об ответственности за жизнь и здоровье обучающихся во время учебного и воспитательного процесса;
- проводит инструктаж по охране труда и соблюдению правил противопожарной безопасности.

2.1.6. Приём на работу (перевод работника на другую работу) в колледже оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора (контракта) (дополнительного соглашения об изменении условий трудового договора) и в соответствии с его условиями. Приказ директора о приёме на работу или переводе на другую постоянную работу в колледже объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.1.7. На всех работников, проработавших в колледже свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если данная работа для работника является основной.

2.1.8. Работники колледжа могут работать по совместительству в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке. О своей работе по совместительству в других учреждениях или организациях работник уведомляет работодателя в письменной форме.

2.1.9. Перевод на другую постоянную работу в колледже, т.е. изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только по соглашению сторон, заключенному в письменной форме.

2.1.10. В случаях, установленных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, работодатель имеет право перевести работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.1.11. По причинам, связанным с изменением организационных или иных условий труда, когда условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник уведомляется в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.1.12. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

а) соглашение сторон (трудовой договор (контракт)) может быть расторгнут в любое время по соглашению работника и работодателя; б) истечение срока трудового договора (контракта), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника; трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы); в) расторжение трудового договора по инициативе работника (п. 2.1.13. настоящих Правил); г) расторжение трудового договора по инициативе администрации (п. 2.1.14. настоящих Правил); д) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность); е) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.1.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее чем за две недели (по соглашению между работником и работодателем трудовой договор (контракт) может быть расторгнут до истечения установленного срока предупреждения об увольнении). Трудовой договор подлежит расторжению в срок, указанный в заявлении работника, в случаях невозможности продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашения или трудового договора. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место в письменной форме не приглашен другой работник.

2.1.14. По инициативе работодателя трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

а) реорганизации или ликвидации колледжа;
б) сокращения численности или штата работников;
в) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- г) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- д) однократного грубого нарушения работником трудовых обязательств:
- е) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- ж) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- з) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; и) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- к) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;
- л) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- м) представления работником подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- н) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в подпунктах б) и в) настоящего пункта, допускается, если невозможно перевести сотрудника с его согласия на другую работу. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, а также увольнение педагогических работников в связи с сокращением штатов до окончания учебного года.

2.1.15. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим персоналом и педагогическими работниками помимо оснований, указанных в пункте 2.1.14, является повторное, в течение одного года грубое нарушение Устава колледжа.

Грубым нарушением Устава колледжа признаются такие действия педагогического персонала, допущенные ими в процессе обучения и воспитания студентов, обучающихся которые негативно сказались либо могли сказаться на интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии студентов, обучающихся, а также имидже колледжа.

В частности к грубым нарушениям Устава колледжа относятся:

- дискриминация студентов, в том числе необъективность оценки знаний, в зависимости от расы, национальности, языка, пола, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности;
- попытка создания политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций в колледже и (или) вовлечения студентов и обучающихся в их деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента, обучающегося.

2.1.16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя, а также вследствие нарушения установленных федеральным законодательством обязательных правил при заключении трудового договора осуществляется в соответствии со

статьями 83, 84 ТК РФ. 2.1.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.1.18. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.1.19. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.1.20. В день увольнения работодатель выдает работнику по его требованию копию приказа об увольнении, его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

2.1.21. Обжалование решений работодателя по вопросам применения законодательства о труде и трудового договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Обработка персональных данных работников

2.2.1. В целях обеспечения прав и свобод работников при обработке (получении, накоплении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании) персональных данных работника (информация, относящаяся к конкретному работнику, необходимая в связи с трудовыми отношениями) администрация и её представители, а также лица, имеющие или получившие доступ к персональным данным работников, студентов, обучающихся в соответствии с Положением о персональных данных работников, студентов, обучающихся колледжа:

а) осуществляют обработку персональных данных работников исключительно в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам, студентам в обучении и продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества; б) руководствуются Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами колледжа при определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работников;

в) получают все персональные данные работников у них самих;

г) обеспечивают соблюдение порядка хранения и использования персональных данных работников, в соответствии с требованиями ТК РФ, иных федеральных законов и локальных актов колледжа, их защиту от неправомерного и несанкционированного доступа, распространения или утраты за счёт средств колледжа, вырабатывают, с участием работников меры защиты данных;

д) знакомят работников под роспись с Положением о персональных данных работников, устанавливающим порядок обработки и защиты персональных данных работников; е) обеспечивают выполнение требований статьи 88 ТК РФ при передаче персональных данных работников.

2.2.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, защиту и передачу персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

2.3. Основные права и обязанности работников

2.3.1. Работники колледжа в соответствии с трудовым законодательством, законодательством в области образования, Уставом и иными локальными актами имеют право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;

б) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором и обеспечение своей профессиональной деятельности;

- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени – предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством;
- ж) участие в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа;
- з) пользование информационными фондами колледжа, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений;
- и) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- к) защиту своих персональных данных;
- л) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством;
- м) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.3.2. Участникам педагогической деятельности также гарантируется право (в рамках федеральных государственных образовательных стандартов) выбора по своему усмотрению учебных курсов, методов и методик преподавания, задач научных исследований и средств их решения, при этом используемые методы и средства обучения должны обеспечивать высокое качество учебного процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.3.3. Работники колледжа имеют также иные права, определенные действующим федеральным законодательством, Уставом и иными локальными актами.

2.3.4. Работники обязаны:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и предусмотренные должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке;
- б) соблюдать Устав колледжа, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты колледжа, условия заключенных с работодателем трудовых договоров;
- в) постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- г) соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- е) бережно относиться к имуществу колледжа (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся в колледже, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, эффективно использовать учебно-материальную базу, оборудование, аппаратуру, книжный фонд, инвентарь, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории колледжа;
- ж) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа; з) сообщать работодателю об изменении своих персональных данных в течение пяти рабочих дней с даты внесения изменений.

2.3.5. Педагогический состав, помимо обязанностей, предусмотренных п. 2.3.4, обязан:

- а) обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу по своей специальности в строгом соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, рабочих образовательных программ и расписаниями учебных занятий; б)

формировать у студентов, обучающихся и слушателей профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

в) осуществлять работу по воспитанию студентов и обучающихся в том числе во внеучебное время;

г) уважать личное достоинство будущих рабочих, специалистов и проявлять заботу об их культурном развитии;

д) не применять методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента, обучающегося;

е) совершенствовать теоретические знания, практический опыт, педагогическое мастерство, постоянно повышать общекультурный уровень, регулярно, не менее одного раза в пять лет проходить повышение квалификации;

ж) развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, выявлять причины неуспеваемости, принимать участие в наборе граждан для обучения в колледже;

з) осуществлять постоянную связь с выпускниками, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;

и) составлять индивидуальные планы работы и вести учёт выполнения педагогической нагрузки.

2.3.6. Работники могут нести иные обязанности, возлагаемые на них действующим федеральным законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа приказами и распоряжениями директора колледжа.

2.3.7. Круг обязанностей, которые выполняет конкретный работник по своей специальности, квалификации или занимаемой должности, определяется трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией, положением о структурном подразделении, утвержденными в установленном порядке.

2.3.8. Работникам запрещается находиться в колледже в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также курить в помещениях и на территории колледжа.

2.4. Основные права и обязанности работодателя в отношении работников

2.4.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим федеральным законодательством;

б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

в) требовать от работников исполнения ими трудовых и учебных обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих Правил;

г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством;

д) принимать локальные нормативные акты колледжа.

2.4.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты колледжа, условия трудовых договоров;

б) предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать работников оборудованием, вычислительной техникой, документацией, литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

г) своевременно доводить до педагогического состава расписания учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год их индивидуальные планы учебной, учебно-

методической и других видов работ; обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, настоящими Правилами и трудовыми договорами;

е) своевременно выполнять предписания государственных органов, уполномоченных или осуществляющих функции по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства, иных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

ж) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом и иными локальными актами формах;

з) создавать условия для улучшения качества подготовки и воспитания специалистов с учетом современных требований к образовательной деятельности, достижений науки и культуры, перспектив и развития научной организации труда;

и) организовывать изучение и внедрение в учебный процесс передовых методов обучения; обеспечивать в соответствии с трудовым законодательством охрану и безопасность труда и здоровья работников, а также условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

к) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

л) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами, законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами;

м) осуществлять воспитательную работу с работниками, создавать условия для проведения воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

н) своевременно рассматривать предложения трудового коллектива и отдельных работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поощрять лучших работников;

о) обеспечивать строгое соблюдение работниками трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

п) обеспечивать своевременное предоставление ежегодных отпусков всем работникам;

р) сообщать педагогическим работникам в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую учебную нагрузку в новом учебном году;

с) исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами трудовыми договорами.

2.5. Режим рабочего времени и время отдыха

2.5.1. Рабочее время преподавателей определяется Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

2.5.2. Для преподавателей колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

2.5.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателей колледжа устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

2.5.4. Учебная нагрузка преподавателей колледжа оговаривается в трудовом договоре (контракте) и оформляется приказом по колледжу. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре (контракте), преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора колледжа

при приеме на работу. Объем учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре (контракте) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже и не может превышать двух учебных ставок (1440 часов) на учебный год.

Учебная нагрузка преподавателям на новый учебный год устанавливается администрацией колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на Совете колледжа, педагогическом Совете, заседаниях цикловых комиссий и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора (контракта), не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (групп) и часов по учебным планам и контрактам. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (ТК РФ ст. 73).

2.5.5. Трудовой договор (контракт) в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- По соглашению между работником и администрацией колледжа.
- По просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе директора колледжа, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.5.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью на срок до одного месяца), например, для замещения отсутствующего педагогического работника и в других случаях (ТК РФ ст.74).
- Восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку .
- Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.5.7. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа.

2.5.8. Учебные занятия в колледже проводятся с 8.30 до 15.50 по учебному расписанию, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется согласно учебным планам очного отделения на семестр, заочного - на сессию, и вывешивается в колледже на доске расписаний не позднее чем за две недели до начала занятий. Для проведения консультаций составляется отдельное расписание. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв

между уроками 5-10 минут в течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут.

2.5.9. Преподаватели колледжа по согласованию с администрацией устанавливают часы консультаций по читаемым дисциплинам и время работы кружков.

2.5.10. О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются двумя звонками: первый предупреждающий - за 2 минуты до начала урока, и 2-ой - о его начале. По окончании занятий дается один звонок.

2.5.11. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, рабочих программ и методических разработок; на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Классные руководители и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Председатели цикловых комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

2.5.12. Директор колледжа имеет право при необходимости привлечь преподавателей к дежурству по колледжу.

2.5.13. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

2.5.14. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

2.5.15. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправленной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность заместитель директора по административно-хозяйственной работе. За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных заведениях и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал, в соответствии с установленным в колледже распорядком.

2.5.16. В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

2.5.16. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны колледжа и выдаваться лицам по списку, утвержденному заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

2.5.17. Затраты рабочего времени педагогическому работнику устанавливаются исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

2.5.18. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

2.5.19. Продолжительность рабочего дня сотрудников и обслуживающего персонала определяется Режимом работы (Приложение № 1), составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и согласуется с выборным профсоюзным органом.

2.5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профкома, по письменному приказу (распоряжению) руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

2.5.21. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

2.5.22. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позже чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников не позднее чем за две недели до его начала. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику во время учебного года по соглашению между работником и работодателем..

2.6. Меры поощрения, применяемые к работникам

2.6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой).

2.6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным и отраслевым (ведомственным) наградам.

2.6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения работников объявляются приказом (распоряжением) работодателя, доводятся до сведения всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Выписка из приказа (распоряжения) о поощрении хранится в личном деле работника.

2.7. Ответственность сторон трудового договора (контракта)

2.7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в)увольнен.

2.7.2. Дисциплинарные взыскания объявляются приказом работодателя.

2.7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае непредставления работником указанного объяснения в течение двух рабочих дней, на третий день составляется соответствующий акт (в присутствии не менее двух работников). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания работника в отпуске, и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

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

2.7.5. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение работника.

2.7.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом(распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (в присутствии не менее двух работников).

2.7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с сотрудника по собственной инициативе, просьбе самого сотрудника, ходатайству его непосредственного руководителя или трудового коллектива.

2.7.8. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины в руководимых ими коллективах.

2.8. Техника безопасности

2.8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции по труду, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

2.8.2.. Директор колледжа, при обеспечении мер по охране труда, должен руководствоваться ТК РФ раздел X «Охрана труда», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ.

2.8.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

2.8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья студентов, действующие для колледжа. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.