



Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

Рассмотрено и утверждено
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 6 от "10" 02 2015г

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета колледжа


Подпись М.С. Калько

Мнение профсоюзного органа учтено
Председатель профсоюзного комитета


Подпись Н.А.Кирпач

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РКМиА»
 С.Ф. Федяев
Приказ № 64 от "13" 02 2015г.



ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка
для работников и обучающихся колледжа**

Локальный акт № 30

**Ростов - на-Дону
2015г**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее Колледжа), Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании», коллективным договором и иными нормативными актами.

1.2. Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Колледжа, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила обязательны для всех работающих и обучающихся в Колледже.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа с учетом мнения представительного органа работников и обучающихся.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора колледжа и работником регулируются трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр работнику, другой – работодателю.

2.3. 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 работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью.

В отдельных случаях с учетом специфики работы работника может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными актами Российской Федерации.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в колледже правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.8. При поступлении работника в колледж администрация обязана: ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности; проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и охране труда.

2.9. Трудовой договор с работником может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.10. На всех сотрудников колледжа, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. К педагогической деятельности в Колледже допускаются лица, имеющие среднее специальное и высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

2.12. К педагогической деятельности в Колледже не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.13. Работникам Колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.14. Трудовой договор с работником может быть прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.16. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата допускается только после окончания учебного года, а также в соответствии с ТК РФ.

2.17. Сотрудники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.19. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению обязанностей по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора.

2.20. Расторжение трудового договора по инициативе администрации колледжа не допускается без предварительного согласия Совета колледжа, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник

фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Колледжа в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты Колледжа.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях,

установленных законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. Основные права и обязанности работников Колледжа

4.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными инструкциями и трудовым договором.

4.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в управлении Колледжем в порядке, определяемом Уставом;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методическими, социально-бытовыми ресурсами Колледжа в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- 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 квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в компенсации морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Работники Колледжа пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Колледжа.

4.3. Педагогические работники Колледжа помимо прав, предусмотренных п.3.2. настоящих Правил, имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

4.4. Работники Колледжа обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения органов управления Колледжа, требования по охране труда и технике безопасности;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- строго следовать профессиональной этике;
- поддерживать дисциплину и порядок в помещениях и на территории Колледжа, бережно относиться к имуществу Колледжа;
- своевременно ставить в известность администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Колледжа, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.
- соблюдать трудовую дисциплину.

Работники Колледжа несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, трудовыми договорами, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами колледжа.

4.5. Педагогические работники Колледжа помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.4. настоящих Правил, обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать нормы морали и нравственности, быть примером для обучающихся колледжа (подчиненных), уважать их личность и права;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся колледжа и других участников образовательного процесса;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- соблюдать Устав колледжа и Правила внутреннего трудового распорядка для инженерно-педагогических работников и обучающихся;
- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией;
- педагогические работники обязаны обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом сроки программы преподаваемых ими учебных дисциплины;
- своевременно, объективно и аккуратно вести и заполнять установленную рабочую документацию;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, противопожарную безопасность;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование, инвентарь, учебные пособия, в чистоте и порядке;

4.6. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Колледжем в размере не более 1140 академических часов в учебном году.

4.7. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. Отпуск по заявлению педагогического работника предоставляется без оплаты.

Решение о предоставлении отпуска принимает директор колледжа по рекомендации Совета Колледжа.

4.8. Условия оплаты труда в колледже, а также формы материального и морального поощрения работников устанавливаются в положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных актах Колледжа.

4.9. На основании соглашения с педагогическими работниками, приказом директора колледжа, в дополнение к основной работе могут быть возложены классное руководство, заведование учебным кабинетом, мастерскими и лабораториями, а также другие образовательные функции.

4.10. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять обучающихся в учебных аудиториях одних, без педагога;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить в помещениях колледжа.

4.11. В колледже устанавливаются единые педагогические правила для педагогических работников:

- занятия начинаются и заканчиваются по звонку;
- каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику учебного занятия, влияние личности педагога.

4.12. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора колледжа или его заместителей.

Вход в учебную аудиторию после начала учебного занятия разрешается только директору или его заместителям.

5 . Основные права и обязанности обучающихся

5.1. Обучающиеся в Колледже имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Колледжа.

5.2. Обучающиеся в Колледже имеют право:

- получать среднее профессиональное образование;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа в том числе через органы студенческого самоуправления и общественные организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовыми ресурсами установленные Уставом;
- использовать свои права согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования при реализации основной профессиональной образовательной программы, а также права, содержащиеся в других нормативных актах;
- принимать участие во всех видах учебно-исследовательских работ, конференциях, форумах, олимпиадах;
- вместе со своими законными представителями обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений колледжа;
- направлять в органы управления колледжем, осуществляющего ОД, обращения о применении к работникам колледжа, нарушающим или ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий;
- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в колледже и не предусмотрены учебным планом или другими локальными актами. Привлечение несовершеннолетнего обучающегося к труду, не предусмотренному образовательной программой, без его согласия и согласия его родителей (законных представителей) запрещается.
- получать от администрации Колледжа информацию о возможностях

трудоустройства по специальности/профессии.

5.3. Обучающийся имеет право на перевод в другое среднее профессиональное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого среднего профессионального образовательного учреждения и успешном прохождении им аттестации.

5.4. Обучающиеся в Колледже обязаны:

- соблюдать Устав, настоящие Правила, иные локальные акты Колледжа;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Колледжа;
- соблюдать требования техники безопасности и правила противопожарной безопасности;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников колледжа;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Колледжа;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- в установленные учебным планом сроки проходить промежуточную и итоговую аттестацию;
- участвовать в общественно-полезном труде, самообслуживании и общественной жизни колледжа;
- при входе в колледж предъявлять билет учащегося дежурному по учебному заведению или работнику охраны;
- быть вежливым, первым приветствовать старших, всех сотрудников колледжа;
- при входе преподавателя, руководителя подразделения или директора колледжа в аудиторию приветствовать их стоя;
- при вопросах и ответах вставать и садиться только с разрешения преподавателя;
- входить и выходить из аудитории обучающиеся могут только с разрешения преподавателя;
- быть опрятным, носить аккуратную прическу и одежду, следить за чистотой обуви;
- вести себя достойно, проявлять культуру поведения, как в колледже, так и вне его пределов, в том числе в общественных местах;
- приходить на занятия с необходимыми учебными пособиями, принадлежностями (тетради, ручки, чертежные инструменты, счетная техника, физкультурная форма и т.д.);
- во время занятий в лабораториях, мастерских, кабинетах и во время учебной и производственной практик, строго соблюдать правила техники безопасности;

- ставить в известность классного руководителя, старосту или заместителя директора по ВР и СВ в случае неявки на занятия, по болезни или другим причинам;
- представлять объяснительную записку или медицинскую справку при возобновлении занятий после пропуска не позднее дня выхода на занятия, в случае возникновения необходимости отсутствия обучающегося в колледже по каким-либо причинам, написать заявление с указанием причины отсутствия;
- отключать сотовые телефоны во время занятий;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Обучающимся запрещается:

- выносить из лабораторий, кабинетов, аудиторий предметы и оборудование без соответствующего разрешения;
- курить в здании и на территории Колледжа;
- приносить с собой в Колледж и употреблять алкогольные и энергетические напитки (в том числе пиво), наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- приносить на территорию Колледжа взрыво-и огнеопасные вещества;
- играть в азартные игры в учебных помещениях и на территории Колледжа.
- грубо разговаривать с обучающимися, педагогическими работниками и другими сотрудниками колледжа;
- находиться в помещениях колледжа в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время учебных занятий и на переменах;
- садиться на столы, подоконники, открывать створки оконных рам;
- входить в помещение колледжа в грязной обуви;
- использовать выражения, унижающие достоинство личности, в том числе на почве расового, этнического или национального происхождения, на почве религиозного вероисповедания или пола;
- использовать непристойные жесты и ненормативную лексику;
- распространять непристойные материалы или литературу, содержащие порнографические изображения и ненормативную лексику;
- принимать участие в действиях содержащих состав преступления;
- вызывающим поведением в колледже или вне его пределов создавать ситуацию угрожающую физическому или моральному здоровью личности, его благосостоянию, применять силу, наносить увечья;
- участвовать в действиях, ведущих к уличным или другим беспорядкам;
- проводить в колледже посторонних лиц;
- приносить в колледж или использовать газовые баллончики, огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику.

6. Режим рабочего времени. Время отдыха

6.1.Общий режим рабочего времени для работников колледжа устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором и графиком рабочего времени.

6.2.Для работников бухгалтерии устанавливается 5-дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов, начало работы с 8.30, перерыв с 12 30 до 13.00, окончание работы в 17 00;

6.3.Распорядок работы работников колледжа;

- для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих, рабочих устанавливается 6-ти дневная 40 часовая рабочая неделя, начало работы с 8.30, перерыв с 12 30 до 13.00, окончание работы в 16 00 в субботу 5 часов с 8.30, перерыв с 12 30 до 13.00, окончание работы в 15 00;

6.4. Время начала учебных занятий с 8.30 часов.

6.5.Для преподавателей и мастеров производственного обучения устанавливается шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресеньем.

6.6.Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах и включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке. Для преподавателей норма часов за ставку заработной платы (720ч) включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.7. Для методиста, педагога-психолога, педагога-организатора, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора ОБЖ устанавливается шестидневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов в неделю с выходным воскресеньем.

6.8.Для педагогических работников и мастеров производственного обучения рабочее время устанавливается согласно графику учебного процесса и расписанию учебных занятий.

6.9.Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором колледжа, заместителем директора по учебной методической работе и старшим мастером.

6.10. Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заместителя директора по учебно-методической работе.

6.11. Расписание учебных занятий (календарный учебный график) составляется на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, формы обучения, утверждается директором и вывешивается в помещении колледжа на отведенном месте не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

6.12. До начала учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование.

6.13. Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.14. Очередность предоставления устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

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

6.16. Для обучающихся 2 раза в течение календарного года устанавливаются каникулы.

6.17. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Недельная нагрузка студентов, связанная с обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися, не должна превышать 36 академических часов.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной программы в очно-заочной форме составляет 160 академических часов.

6.18. При проведении лабораторных работ, практических занятий, семинаров в аудиториях, лабораториях, кабинетах учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

6.19. В каждой учебной группе колледжа назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов. Староста группы подчиняется непосредственно классному руководителю, мастеру производственного обучения учебной группы, руководителю колледжа и обеспечивает исполнение их распоряжений и указаний. В функции старосты учебной группы входит:

- персональный учет посещения студентами группы всех видов учебных занятий;
- представление классному руководителю, мастеру производственного обучения ежедневных сведений о неявке или опозданиях студентов на занятия;
- извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;
- назначение на каждый день дежурного по группе.

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

7. Поощрение за успехи в работе и учебе

7.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников колледжа устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выплата денежной премии;
- награждение ценным подарком.
- представление к награждению государственной отраслевой наградой: почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, знаком «Почетный работник системы начального профессионального образования».

Меры поощрений, предусмотренные п. 7.1, оформляются приказом директора. Сведения о поощрениях работников вносятся в трудовые книжки, за исключением премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.2. За успехи в освоении образовательных программ, в учебно-исследовательской и другой работе, активное участие в жизни колледжа для обучающихся устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение ценным подарком.

Поощрения студентам объявляются приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по ВР и СВ.

7.3. Поощрения материального характера применяются в пределах, имеющихся у Колледжа средств.

8. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из колледжа

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, (неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей), директор колледжа имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного работником проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (в соответствии с ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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.

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

8.3. Приказ 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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение

рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Директор колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектив.

Правила внутреннего распорядка вывешиваются в колледже на видном месте.

8.6. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, и нарушение Правил внутреннего трудового распорядка к обучающимся применяются дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Колледжа.

8.7. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

8.8. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- 8.8.1. по собственному желанию;
- 8.8.2. в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 8.8.3. по состоянию здоровья;
- 8.8.4. в связи с окончанием колледжа;
- 8.8.5. в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 8.8.6. за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- 8.8.7. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8.8.8. за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа;
- 8.8.9. в связи с невыходом из академического отпуска;
- 8.8.10. в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Отчисление обучающегося, предусмотренное пунктами 8.8.1. – 8.8.4, является отчислением по уважительной причине. Отчисление студента, предусмотренное пунктами 8.8.5. – 8.8.10, является отчислением по

неуважительной причине.

8.9. Обучающиеся отчисляется приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе устанавливается соответствующим локальным актом Колледжа.

Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

8.10. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, определяются Уставом Колледжа.

9. Заключительные положения

9.1. Ответственность за исправность оборудования в кабинетах, мастерских и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут ответственные за кабинетами, лабораториями, мастерскими.

9.2. Директор колледжа обязан обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования, инвентаря.

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 может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

9.3. Ключи от помещений учебного корпуса, а также от аудиторий, мастерских, лабораторий и кабинетов находятся у охранников. И руководителей подразделений.