

Принято советом колледжа
Протокол № 2 от 25.04.2017 года
с учётом мнения первичной профсоюзной
организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БПОУ ВО «Вологодский
педагогический колледж»
С.А. Нафахова
приказ № 138-д от 30.05.2017 г.



Правила внутреннего трудового распорядка работников БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников колледжа, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

работодатель – юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнёрстве.

2. Порядок приёма и увольнения работников колледжа

2.1. Работники колледжа принимаются на работу путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем.

2.2. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в колледже, другой – у работника.

2.3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 46 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишённые 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 (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие или особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.4. При заключении трудового договора (контракта) работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

– предоставление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– представление диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке (для должностей, требующих специальных знаний);

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

– справку об 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.

2.4.1. Лица, поступающие на работу по совместительству, представляют справку с основного места работы с указанием должности или заверенную копию трудовой книжки.

2.5. Работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель (представитель работодателя) обязан:

– ознакомить работника с Уставом колледжа, должностной инструкцией, условиями и порядком оплаты труда;

– разъяснить его права и обязанности;

– ознакомить работника с настоящими Правилами;

– ознакомить работника с коллективным договором и другими нормативными актами организации.

– провести инструктажи по правилам техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности.

2.7. На всех работников, проработавших в колледже свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого сотрудника, за исключением обслуживающего персонала и временных работников колледжа, ведется личное дело. Личное дело хранится в отделе кадров.

2.9. Согласно ст. 72 Трудового кодекса РФ перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель с его согласия переводит на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в колледже соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 настоящего Трудового кодекса Российской Федерации.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение в колледже на другое рабочее место, в другое структурное подразделение колледжа, поручение работы на другом месте, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.10. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение сторонами определенных существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

2.11. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 77, ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. По инициативе работодателя трудовой договор расторгается согласно п. 4 ст. 77, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Педагогические и другие работники колледжа, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к студентам, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, согласно пункту 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно за аморальный поступок, оказывающий пагубное воздействие на студента, за аморальный поступок, дающий основание предполагать, что работник в будущем может совершить аналогичный или другой поступок, оказывающий пагубное воздействие на студента.

К аморальным поступкам могут быть отнесены: несоблюдение правовых, нравственных и этических норм поведения; нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы.

Педагогические работники колледжа могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента, а также за деятельность, указанную в п. 3 ст. 48 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно: принуждения студентов к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.14. В день увольнения работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление гарантий и компенсаций, запись в трудовую книжку вносится с указанием обстоятельств.

3. Права работников колледжа

Работники колледжа имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении колледжем в формах и порядке, определенных Уставом колледжа;
- моральное и материальное стимулирование;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, а также давать по ним объяснения;
- охрану жизни и здоровья;
- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов студентов)

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научно-исследовательской, творческой деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к сетям Интернет, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже. Свободный доступ к базам данных библиотечного фонда осуществляется в кабинетах № 6, 20, 24, 25, 26, 29, 30, 36, 37, 38, 48. Доступ к сети Интернет преподавателей осуществляется в кабинетах № 6, 20, 24, 25, 26, 29, 30, 36, 37, 38, 48 в соответствии с Правилами использования Интернет в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж». Технические средства обучения (интерактивные доски, мультимедийное оборудование, цифровыми устройствами для просмотра препаратов, документкамерой, конструкторами по началам робототехники) преподаватели имеют право использовать после прохождения инструктажа по технике безопасности и правилам пользования данной техникой. Возникновение права на бесплатное пользование информационными ресурсами, доступ к сетям Интернет, техническим средствам обучения возникает после ознакомления педагогических работников с Правилами пользования Интернет, инструкциями по технике безопасности. Возникновение права на бесплатное пользование

библиотекой возникает после ознакомления с правилами работы библиотеки колледжа, получения читательского формуляра.

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа.

- право на получение консультаций и участие в семинарах по вопросам ведения образовательной, методической и научной деятельности;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Колледжа;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, установленные законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. Обязанности работников колледжа

4.1. Все работники колледжа обязаны:

- выполнять требования Устава колледжа, настоящие Правила, должностные инструкции, приказы директора;

- работать добросовестно в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения директора и администрации колледжа, рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, квалификацию;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности (обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации);
- соблюдать законные права и свободы студентов, уважать права их родителей (законных представителей);
- проходить в установленные сроки профессиональные медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться индивидуальными средствами защиты;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование, инвентарь, учебные пособия в чистоте и порядке;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно, объективно и аккуратно вести и заполнять установленную рабочую документацию;
- бережно относиться к имуществу колледжа;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми со студентами и их родителями.

4.2. Педагогические работники колледжа обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство студентов и других участников образовательных отношений;
- развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития студентов и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав колледжа, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, регулирующие порядок организации образовательного процесса.

4.3. Приказом директора колледжа в дополнение к основной работе на преподавателей и других педагогических работников могут быть возложены функции классного руководителя,

заведование учебным кабинетом, а также другие функции, связанные с основной деятельностью образовательного учреждения.

4.4. Круг конкретных функциональных обязанностей каждого работника определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.5. Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий, мероприятий, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма студентов педагогические и другие работники колледжа обязаны немедленно сообщать администрации.

5. Этические нормы педагогических работников колледжа

5.1. В любых ситуациях поведение педагогического работника (далее - педагога) должно соответствовать сложившемуся в обществе образу педагога как носителя культуры и нравственности.

5.2. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики педагогического работника не урегулированы законодательством об образовании или настоящими правилами, педагог действует в соответствии с общими принципами нравственности, принятыми в обществе.

5.3. При осуществлении профессиональной деятельности педагог честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности.

5.4. Во всех действиях педагога в отношении студентов первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов студентов.

5.5. Педагог уважает право студента на сохранение своей индивидуальности.

5.6. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем студентам.

5.7. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения со студентами, основанный на взаимном уважении.

5.8. При оценке достижений студентов педагог стремится к объективности и справедливости.

5.9. Педагог уважает ответственность, права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся должным образом управляет и руководит студентами в осуществление им своих прав и делает это в соответствии с развивающимися способностями обучающихся

5.10. Педагог строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

5.11. Педагог не вправе:

а) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

б) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

в) требовать от студентов, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;

5.12. Педагог должен воздерживаться от:

а) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

б) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии студентов, а также в социальных сетях;

в) обсуждения со студентами обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые колледжем.

5.13. Если педагог не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в педагогический совет колледжа или в комиссию по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

5.14. Педагог, действовавший в соответствии с разъяснениями педагогического совета или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5.15. Поступок педагога, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет колледжа, может стать предметом рассмотрения советом колледжа или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.16. При рассмотрении поведения педагога должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и достоинства.

5.17. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) педагогов не рассматриваются

5.19. За нарушение норм профессиональной этики педагогические работники несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Педагогическим работникам колледжа запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- изменять по своему усмотрению (без согласования с учебной частью) расписание учебных занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять студентов с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

- удалять опоздавших на занятия студентов из аудитории.

- оказывать платные образовательные услуги студентам колледжа, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7. Обязанности работодателя

7.1. Работодатель обязана:

- организовывать труд педагогических и других работников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием учебных занятий, графиками учебного процесса;

- обеспечивать безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования и материалов, наличие которых необходимо в работе;

- осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, графиков учебного процесса;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение их производственной деятельности;

- принимать меры по обеспечению трудовой и учебной дисциплины;

- контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- способствовать систематическому повышению квалификации педагогических работников колледжа;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа, сообщать преподавателям до ухода в отпуск их педагогическую нагрузку в новом учебном году;
- выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки;
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания работников колледжа, сообщать им о принятых мерах;

7.2. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов во время учебного процесса, их пребывания в колледже и общежитии, участия в мероприятиях, организуемых колледжем.

7.3. Работодатель осуществляет дежурство по колледжу в соответствии с графиком, утверждённым директором. Дежурство начинается за 15 минут до начала учебных занятий и продолжается 15 минут после их окончания.

7.4. Работодатель колледжа организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников учебного заведения.

8. Рабочее время и его использование

8.1. В колледже установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала – 8 часов ежедневно.

Сторожа́м (вахтёрам) устанавливается посменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утверждённым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности составляется с учётом требований трудового законодательства о предоставлении работнику непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов. Продолжительность смены сторожей (вахтёров) составляет 24 часа (начало работы в 8.00, окончание работы в 8.00, следующих суток). Выходными днями работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы, согласно которому одни рабочие сутки чередуются с тремя выходными.

8.2. Рабочее время преподавателей определяется расписанием учебных занятий, тарификацией, планами воспитательной и научно-методической работы учебного заведения.

За единицу времени нагрузки по тарификации принимается один академический час.

Начало учебных занятий - 8.30

Окончание учебных занятий - 17.00

В соответствии с распорядком дня колледжа для работников устанавливается обеденный перерыв.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Временной единицей при составлении расписания являются спаренные уроки по 45 минут. Продолжительность учебного часа по дисциплине – 1 час 30 минут. Перерыв между занятиями не менее 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 40 минут

Продолжительность и график рабочего времени педагогических работников устанавливаются должностными инструкциями, расписанием занятий, нагрузкой по тарификации.

8.3. Преподаватели обязаны приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала учебного занятия. До начала учебного занятия преподаватели подготавливают необходимую аппаратуру, оборудование, инструменты.

8.4. Расписание занятий составляется исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов. Учебное расписание составляется на семестр, вывешивается в помещении учебного заведения и на сайте колледжа.

8.5. Преподавателям по мере возможности предоставляется 1 день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При совпадении методического дня с днем проведения педагогического совета, рабочего (производственного) совещания, другого запланированного мероприятия, заседания соответствующей цикловой комиссии педагогический работник обязан присутствовать на вышеуказанных мероприятиях.

8.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом колледжа, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

8.7. Работодатель имеет право привлекать педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал к дежурству по колледжу в рабочее время.

8.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем. Рабочее время в каникулярный период устанавливается работодателем, но не может превышать времени нагрузки по тарификации и штатному расписанию.

8.9. В каникулярное время работники колледжа привлекаются к выполнению других работ, соответствующих их квалификации или выполнению работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени.

8.10. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить работодателя как можно раньше, а в первый день выхода на работу – представить листок временной нетрудоспособности.

8.11. Посторонние лица могут присутствовать на занятии только с разрешения работодателя, в лице директора и (или) уполномоченных на это представителей, в лице его заместителей. Входить в кабинет после начала учебного занятия разрешается работодателю в лице директора и (или) уполномоченных на это представителей, в лице его заместителей.

9. Заработная плата: порядок, место и сроки выплаты.

9.1. Заработная плата работников колледжа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата начисляется работнику на основании табеля рабочего времени.

9.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: **10 и 25** числа месяца.

9.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме, путём перечисления финансовых средств на указанный работником счёт в банке.

9.4. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом. В расчётном листке указывается: составные части заработной платы, причитающиеся работнику за соответствующий период; размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы,

оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведённых удержаний; об общей сумме подлежащей выплате.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения всех работников организации.

10.2. За особые заслуги в профессиональной деятельности работники колледжа могут быть представлены к награждению отраслевыми и правительственными наградами, установленным для работников образования.

11. Ответственность и взыскания за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

11.2. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины администрацией применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. До применения взыскания нарушитель трудовой дисциплины обязан представить объяснение в письменной форме. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

11.4. 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.

Взыскания объявляются приказом работодателя организации. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины и мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.5. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока взыскания.

11.6. Директор вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.