

г. Нальчик 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский колледж кооперации, экономики и права» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский колледж кооперации, экономики и права», с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников колледжа.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом колледжа, определяющим основные нормы и правила поведения работников в период работы, а также в иные периоды пребывания в здании колледжа и прилегающей к зданию колледжа территориях, а также при нахождении работников вне территории колледжа при выполнении своих трудовых обязанностей, в том числе при проведении мероприятий, организуемых колледжем.

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией колледжа в пределах своих полномочий, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. В колледже предусматриваются должности педагогических работников. Педагогические работники относятся к преподавательскому составу колледжа.

Наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.2. К преподавательскому составу относятся должность преподавателя.

2.3. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, которые имеют соответствующее высшее образование и отвечают квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.4.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.4.2. Имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.5. настоящих Правил.

2.4.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 2.4.2. настоящих Правил.

2.4.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

2.4.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Лица из числа указанных в п. 2.4.2. настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной Правительством Кабардино-Балкарской республики, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. *Особенности заключения и прекращения трудового договора с педагогическими работниками колледжа, относящимися к преподавательскому составу.*

Трудовые договоры на педагогических работников, относящихся к преподавательскому составу, в колледже могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

2.7. Порядок оформления и заключения трудовых договоров с педагогическими работниками производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами колледжа.

2.8. Трудовые договоры с другими категориями работников колледжа заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9. Лицо, поступающее на работу, обязано предъявить в колледж следующие документы:

2.9.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.9.2. Трудовую книжку (за исключением случаев, когда гражданин

поступает на работу впервые или поступает на работу на условиях совместительства).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине колледж обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.9.3. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется колледжем.

2.9.4. Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

2.9.5. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.9.6. 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, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.9.7. В отдельных случаях с учетом специфики работы дополнительные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора колледжа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора колледжа о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника колледжа обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) колледжа ознакомливает работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при наличии), проводит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.11. При переводе работника на другую работу колледж обязан ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями согласно должностной инструкции, настоящими Правилами, провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а также с иными локальными нормативными актами колледжа.

2.12. Колледж ведет трудовые книжки на каждого работника,

проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Также на каждого работника колледж ведет личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов, предъявляемых в колледж при приеме на работу, материалов по результатам аттестации, трудового договора и дополнительных соглашений к нему, копий приказов о назначении, перемещении его по работе, увольнении, и иных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации локальными нормативными актами колледжа.

2.13. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.14. В день увольнения работника колледж обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и приказом колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. *Каждый работник колледжа имеет право:*

- 1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) на участие в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

15) участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности колледжа;

16) избирать и быть избранным в органы управления колледжем;

17) пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений колледжа в соответствии с Уставом о Кабардино-Балкарском колледже кооперации, экономики и права и (или) коллективным договором;

18) получать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

19) обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

3) 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);

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

5) 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;

6) право на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом колледжа;

7) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

8) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

11) право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

12) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

13) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

14) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.1.2. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах колледжа.

3.4. Педагогические работники колледжа работают в соответствии с ежегодно утверждаемыми индивидуальными планами работы.

3.5. Все работники колледжа обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и т.п.);

3) соблюдать Устав колледжа, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты колледжа.

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

6) незамедлительно сообщить администрации колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

7) неукоснительно исполнять распоряжения штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям при объявлении чрезвычайной ситуации в

колледже.

8) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;

9) бережно относиться к имуществу колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у колледжа, если колледжа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; к интеллектуальной собственности колледжа, укреплять материально-техническую базу колледжа, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п.;

10) не разглашать государственную тайну и конфиденциальную информацию;

11) систематически заниматься повышением своей квалификации.

12) вести себя достойно, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.6. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) придерживаться делового стиля одежды, которая должна быть аккуратной, сдержанной в цвете, покрое и аксессуарах;

12) не пользоваться во время занятий мобильными средствами связи в личных целях;

13) соблюдать Устав колледжа, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты колледжа.

3.7. Педагогический работник колледжа не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. Педагогическим работникам 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.

3.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.10. Педагогические работники колледжа должны знать:

- 1) законодательство Российской Федерации в сфере образования;
- 2) федеральные государственные образовательные стандарты и государственные образовательные стандарты (далее – образовательные стандарты), федеральные государственные требования;
- 3) нормативные правовые акты и иные документы, регламентирующие деятельность колледжа;
- 4) содержание и принципы организации обучения по преподаваемой дисциплине;
- 5) основные технологические процессы и приемы работы по специальности.
- 6) педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения.

3.11. Иные обязанности, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяются трудовым договором, должностными инструкциями и локальными нормативными актами колледжа.

4. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Администрация колледжа:

4.1.1. Организует образовательную, методическую, административную, финансово-экономическую, международную, воспитательную и иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, Уставом колледжа;

4.1.2. Организует разработку локальных нормативных актов колледжа, программу развития колледжа, а также предоставление учредителям и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.1.3. Организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями.

4.1.4. Организует реализацию решений педагогического совета колледжа и иных органов управления колледжа.

4.1.5. Организует разработку образовательных программ колледжа, в том числе учебных планов, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы, формирует контингент обучающихся, выбирает формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1.6. Устанавливает структуру колледжа, штатное расписание в соответствии с потребностями и финансовыми возможностями колледжа, определяет численность работников в структурных подразделениях, распределяет должностные обязанности, форму, систему, условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования всех категорий работников (без установления предельных размеров окладов (должностных окладов)).

4.1.7. Осуществляет прием, подбор и расстановку кадров, в том числе комплектование педагогических кадров, контролирует дисциплину труда, применяет дисциплинарные взыскания, а также иные меры воздействия.

4.1.8. Обеспечивает выплату заработной платы в установленные сроки, своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа, а также информирование педагогических работников об их годовой учебной нагрузке в новом учебном году.

4.1.9. Организует соблюдение трудового законодательства Российской Федерации, правил по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны и т.д.

4.1.10. Поддерживает и контролирует работу структурных подразделений колледжа, организует взаимодействие со структурными подразделениями колледжа в интересах развития колледжа.

4.1.11. Способствует использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

4.1.12. Организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.1.13. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников колледжа.

4.1.14. Способствует созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников, своевременно рассматривает критические замечания педагогических и иных работников колледжа и сообщает им о принятых мерах.

4.1.15. Устанавливает и координирует международные связи колледжа.

4.1.16. Организует осуществление консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной не

противоречащей целям создания колледжа деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Уставом колледжа;

4.2. Администрация колледжа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

4.2.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.2.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников колледжа.

4.2.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников колледжа.

4.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, администрация колледжа осуществляет свои полномочия совместно или по согласованию с профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников колледжа.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Для педагогических работников, отнесенных к преподавательскому составу, в колледже в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (в пределах одной ставки) и шестичасовой рабочий день с понедельника по субботу, выходной – воскресенье.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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 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.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников колледжа определяется коллективным договором (при наличии), настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей,

установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2. Для остальных категорий работников колледжа установлена продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (в пределах одной ставки). Продолжительность рабочего дня при пятидневном режиме работы – 8 часов в день (без учета перерыва на обед), при шестидневном режиме работы – 7 часов в день (понедельник – пятница) и 5 часов в субботные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.3. В пределах шестичасового рабочего дня педагогические работники колледжа должны вести все виды педагогической работы в соответствии с утвержденным индивидуальным планом по занимаемой должности, расписанием учебных занятий и планами методической, воспитательной и иной работы.

5.4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов осуществляется отделом учебно-методической и производственной работы.

5.5. Находиться в помещениях колледжа разрешается с 8.00 час. до 23.00 час. По окончании работы все помещения и здания закрываются.

В выходные и праздничные дни нахождение в помещениях колледжа допускается только при наличии специального разрешения администрации колледжа.

5.6. Режим рабочего времени в колледже:

5.6.1. Учебно-вспомогательный персонал при шестидневной рабочей неделе: понедельник – пятница – с 8.15 час. до 16.15 час.

– перерыв – с 12.30 час. до 13.30 час.;

– суббота – с 8.15 час. до 13.15 час. (без перерыва);

– выходной – воскресенье.

5.6.2. Для сотрудников отдела учебно-методической и производственной работы установлена пятидневная рабочая неделя при графике работы: с 8.15 час. до 17.15 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.6.3. Для работников администрации, отдела бухгалтерского учета, кадровой службы, (кроме службы безопасности, ночных сторожей), центра информационно-коммуникационных технологий установлена пятидневная рабочая неделя при графике работы:

– с 8.15 час. до 17.15 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

5.6.4. Для работников столовой установлена пятидневная рабочая неделя со следующим графиком работы:

– заведующий столовой, кухонный работник, уборщик: с 8.15 час. до 17.15 час., перерыв 12.30 час. до 13.30 час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

– старший повар, повара, с 07.00 час. до 16.00 час., перерыв 11.30 час. – 12.30. час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

– повара, с 07.00 час. до 16.00 час., перерыв 10.30 час. – 11.30. час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

– буфетчицы – с 8.15 час. до 17.15 час., перерыв 12.30 час. до 13.30 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Столовая работает по следующему графику:

– с 10.00 час. до 15.30 час. (без перерыва);

5.7. Отдельным работникам колледжа приказом директора колледжа может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

5.8. Администрация колледжа организует учет явки на работу и ухода с работы.

Работник, появляющийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация колледжа не допускает к работе и применяет к нему меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. При неявке педагогического работника на работу администрация колледжа принимает меры по замене его другим педагогическим работником.

5.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией колледжа может производиться в исключительных случаях с письменного согласия работника в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. По заявлению работника администрация может разрешить ему работу по другому трудовому договору в колледже по иной профессии, специальности или должности в порядке внутреннего совместительства за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по основной должности.

5.12. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. В выходные и нерабочие праздничные дни, а также в чрезвычайных ситуациях администрацией колледжа может быть введено дежурство работников. Проведение занятий и работ, запланированных в структурных подразделениях в нерабочее время, осуществляется в соответствии с решением директора колледжа.

5.14. Прием работников и обучающихся колледжа по личным вопросам проводится директором колледжа, заместителями директора колледжа, руководителями иных структурных подразделений, согласно утвержденному графику.

6. ОТПУСКА

6.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, а именно:

- 1) преподавателям – 56 дней;
- 2) директору колледжа – 56 календарных дней;
- 3) заместителям директора колледжа, – 56 календарных дней;
- 4) мастерам производственного обучения- 56 календарных дней.

6.2. Другим работникам колледжа ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников колледжа. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года

и доводится до сведения всех работников колледжа.

6.4. Отпуск преподавательскому составу, как правило, предоставляется в период летних каникул обучающихся.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.2. Заработная плата выплачивается работнику, в кассе колледжа либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Установленными днями для расчетов с работниками являются 5-е и 15-е числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей (высокие показатели интенсивности, результативности и качества труда работников), инициативу, творчество и другие достижения в работе, а также продолжительную и безупречную работу, вклад в развитие колледжа, в том числе в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55 (для женщин), 60, 65, 70 лет и далее через каждые пять лет) могут применяться следующие поощрения:

8.1.1. Объявление благодарности директора.

8.1.2. Награждение Почетной грамотой.

8.1.4. Выплата премии.

8.1.4. Награждение ценным подарком.

8.1.5. Иные формы поощрения, предусмотренные локальными нормативными актами колледжа.

8.2. Порядок и основания поощрения работников колледжа определяются положением о формах поощрения педагогических и иных работников колледжа.

8.3. Работники колледжа, имеющие личные достижения в образовании, науке и другой деятельности, могут быть представлены к награждению государственными наградами Российской Федерации, иными наградами и присвоению им почетных званий.

9. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или

ненадлежащее исполнение работником колледжа по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, колледж имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

9.1.1. Замечание.

9.1.2. Выговор.

9.1.3. Увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора колледжа. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. 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 профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников.

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.

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

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.8. Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя, как хороший и добросовестный работник.

10. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЛЕДЖА

10.1. Ответственность за состояние учебных помещений (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, своевременную уборку аудиторий и пр.), благоустройство территории

колледжа несет начальник хозяйственно-технического отдела.

За содержание в исправности оборудования в лабораториях и учебных кабинетах и за подготовку учебных материалов к занятиям отвечают материально-ответственные лица.

10.2. С материально-ответственными лицами колледж в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключает договоры о материальной ответственности.

10.3. Работникам колледжа в помещениях и на территории, принадлежащих колледжу запрещается:

1) осуществлять высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) курить табак на территории и в помещениях колледжа;

3) приносить, употреблять, распространять, хранить алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества и их аналоги; приносить, передавать или использовать оружие, взрывчатые вещества, газовые баллончики, режущие и колющие предметы; использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

4) применять физическую силу и (или) моральное воздействие для выяснений отношений, запугивания и вымогательства, унижать и оскорблять личность, использовать ненормативную лексику;

5) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и (или) их имущества;

6) проходить в помещения колледжа или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

7) размещать объявления и наглядную агитацию без получения соответствующего разрешения администрации колледжа;

8) выносить из зданий колледжа имущество, принадлежащее колледжу;

9) парковать транспортные средства на территории колледжа, за исключением мест, предназначенных для парковки работников колледжа проносить на территорию учебного корпуса двух- и более- колесные транспортные средства (велосипеды, самокаты и др.), за исключением инвалидов и детских колясок, а также перемещение на территории учебного корпуса на роликовых коньках и ином спортивном инвентаре;

10) находиться в колледже в выходные и праздничные дни, а также в неустановленные часы без разрешения администрации колледжа;

11) иное аморальное поведение и действия, запрещенные настоящим Правилom.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В КОЛЛЕДЖЕ

11.1. Порядок пропуска работников, обучающихся и иных лиц в помещении колледжа, а также автотранспортных средств на территорию колледжа определяется положением о пропускном режиме колледжа.

11.2. При входе в колледж работники колледжа предъявляют сотрудникам службы безопасности колледжа удостоверение (временное удостоверение) колледжа.

Удостоверение (временное удостоверение) является личным документом, дающим право прохода, проезда на территорию колледжа. В случае утери или порчи удостоверения (временного удостоверения) колледжа владелец обязан немедленно сообщить об этом в администрацию колледжа.

11.3. Для организации пропуска посетителей и других лиц предусмотрены разовые пропуска на одно посещение, выдаваемые на вахте колледжа.

11.4. Ключи от помещений колледжа находятся на вахте и выдаются уполномоченным работникам с отметкой в соответствующем журнале. После окончания рабочего дня ключи от помещений сдаются на вахту с отметкой в соответствующем журнале.

11.5. В выходные и нерабочие праздничные дни, а также в чрезвычайных ситуациях администрацией колледжа может быть установлен особый пропускной режим.

Разработал:

Специалист по кадрам



Э.Х. Токмакова

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной-производственной
работе



С.М. Ашабокова

Бухгалтер



Д.М. Хамгокова

