

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Педагогический колледж» г. Орск  
(ГАПОУ «Педколледж» г. Орск)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГАПОУ «Педколледж» г. Орск  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Левашова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

Принят Педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

## **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Правила внутреннего трудового распорядка  
ГАПОУ «Педколледж» г. Орск

Экз. № \_\_\_\_\_



## 1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Педагогический колледж» г. Орска (далее – колледж) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава и коллективного договора колледжа в целях урегулирования поведения работников, студентов, слушателей колледжа, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы колледжа и организации учебного процесса.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета работников и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменения и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

В том же порядке учитывается мнение профсоюзного органа обучающихся по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав и обязанностей лиц, проходящих обучение.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает колледж в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять колледж в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

1.3 В число работников колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в колледже по трудовому договору и занимающие должности руководителей, педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала, специалистов, технических исполнителей и общеотраслевых профессий рабочих.

1.4 Студенты и слушатели колледжа для целей настоящих Правил именуются «Обучающиеся», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами колледжа.

1.5 Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами колледжа либо соответствующими договорами, едины и обязательны



для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав колледжа, включая обособленные учебные подразделения.

Они общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

В обособленных учебных подразделениях колледжа (центрах) при необходимости могут быть приняты правила внутреннего распорядка соответствующего подразделения. Особенности труда и обучения в подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными директором колледжа или приказами (распоряжениями) руководителей учебных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

Правила внутреннего трудового распорядка обособленного учебного подразделения утверждаются директором колледжа по согласованию с руководителем соответствующего подразделения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.6 Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.7 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями колледжа в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей и сотрудников и (или) обучающихся либо по согласованию с ними.

## **2 Порядок приема и увольнения работников**

2.1 Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

2.2 Работник колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.



Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.3 Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами колледжа избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.5 Лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Оренбургской области об образовании и охране здоровья населения.

2.6 По общему правилу лицо, поступающее на работу в колледж, предъявляет:

- 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.



В отдельных случаях с учетом специфики работы колледжа, в том числе при замещении преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязанность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.7 Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора специалист по кадрам обязан знакомить работников с действующими в колледже коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (заместители директора, заведующие отделением, центром дистанционного обучения детей-инвалидов, главный бухгалтер) также обязаны ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку.

2.8 Колледж вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9 К педагогической деятельности в колледже, в обособленных структурных подразделениях колледжа, реализующих программы среднего профессионального образования, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», а также в соответствии с типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г. № 543 «Об утверждении Типового



положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования».

К педагогической деятельности 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 (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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.10 Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

Работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с колледжем. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.11 На всех работников колледжа, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.12 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт и часть указанной статьи.





При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.

2.13 Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе директора по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года нарушение устава колледжа (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение работников из числа преподавательского состава колледжа по инициативе директора в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.

2.14 Работники колледжа, занимающие должности преподавательского состава, вправе расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.15 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.16 В день увольнения уполномоченные работники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой Книжки работника при увольнении не допускается.

### **3 Основные права и обязанности работников и студентов**

3.1 Общие права и обязанности работников колледжа в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник колледжа имеет право на:

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;



- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники колледжа обязаны:

- добросовестно выполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2 Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной части и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления колледжа;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления колледжа;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного





процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3 Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом колледжа и законодательством РФ об образовании и труде.

3.4 Преподавательский состав колледжа обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;

- осуществлять воспитание студентов, слушателей как в процессе обучения, так при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами министерства образования Оренбургской области, планами колледжа и его обособленных структурных подразделений;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все работники колледжа в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты колледжа;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителю колледжа и его структурных подразделений.



3.5 Права и обязанности административно-хозяйственного, технического персонала колледжа, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.6 Обучающиеся в колледже (студенты) имеют право:

- получать образование в соответствии с ФГОС СПО, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- участвовать в управлении колледжа;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные курсы;
- ставить перед директором, руководителем обособленного учебного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности колледжа и его обособленных структурных подразделениях, в том числе через общественные организации и органы управления;
- бесплатно пользоваться услугами учебных подразделений колледжа в порядке, установленном уставом; обучающиеся в колледже пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательством РФ порядке;
- получать от колледжа информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

3.7 Колледж создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливается уставом колледжа и настоящими Правилами в соответствии с ФГОС СПО и иными нормативами, утвержденными министерством образования Оренбургской области.

3.8 Принуждение обучающихся в колледже к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а



также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.9 Обучающиеся в колледже имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

3.10 Обучающиеся в колледже имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

3.11 Обучающиеся в колледже по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

3.12 Обучающиеся в колледже обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу колледжа. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу колледжа в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования устава колледжа, настоящие Правила и правила проживания в общежитиях.

3.13 Обучающиеся в обособленных учебных подразделения колледжа (центрах), помимо указанных выше правомочий, пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные уставом колледжа, положением о соответствующем структурном подразделении или договорами о профессиональной подготовке, включая договоры на индивидуальную подготовку специалиста.

3.14 При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность зав. отделения, руководителя иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы



установленного образца (справки, повестки, письма, и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

3.15 Обучающиеся в колледже должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в колледже, на улице, в общественном месте и в быту.

3.16 Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания, в соответствии с установленными в колледже распорядком.

#### **4 Основные права и обязанности колледжа**

4.1 Колледж в лице директора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- создавать объединения работодателей и в целях правительства защиты своих интересов и вступать в них.

Колледж в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документации и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;



- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором колледжа формах;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов колледжа, трудовые договоры;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств колледжа, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалификационных специалистов;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий т охраны труда;





- обеспечить исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников колледжа и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам колледжа и обучающимся в колледже;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении колледжем, своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с использованием ими трудовых обязанностей;
- в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ определить и оснастить специально отведенные места для курения табака;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2 Помимо указанных выше правомочий, колледж, государственное автономное учреждение среднего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других работников;





- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, научно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками колледжа;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного образования, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС СПО по основным учебным дисциплинам;
- создавать условия реализации концепции непрерывного педагогического образования;
- осуществлять воспитательную работу с работниками, студентами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины.

## **5 Рабочее время и учебное время, порядок его использования, время отдыха**

5.1 В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя для обучающихся.

5.2 Рабочее время педагогических работников колледжа учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, научно-методической и иной работы.

В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-методической работы.



5.3 Контроль за выполнением индивидуальных планов учебной, научно-методической и воспитательной работы осуществляется зам. директора по учебной, научно-методической и воспитательной работе.

5.4 Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (работниками) соответствующего учебного подразделения (зам. директора по учебной работе, секретарем учебной части).

5.5 Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении зам. директора по учебной работе или секретаря учебной части колледжа, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом преподавателей и студентов колледжа в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения руководителя колледжа или зам. директора по учебной работе.

5.6 Продолжительность рабочего дня для руководителей, учебно-вспомогательного персонала, специалистов, технических исполнителей, рабочих (кроме рабочих, для которых установлен график сменной работы) при пятидневной рабочей неделе составляет - 8 часов, с 08:15 до 16:45.

5.7 Перерыв для отдыха и питания с 13<sup>00</sup> до 13<sup>30</sup> часов.

С учетом мнения профсоюзного органа работников и обучающихся, подразделениям колледжа и отдельным группам работников приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

5.8 Отдельным категориям работников колледжа (заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер) может быть установлен ненормированный рабочий день (с. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня в количестве трех дней (ст. 119 ТК РФ).

5.9 О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

5.10 При неявке на работу преподавателя или другого работника колледжа руководитель подразделения, немедленно должен принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.11 В рабочее время запрещается:

– отвлекать работников от непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения



различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

– созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.12 Расписания учебных занятий составляются на семестр, утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается учебными планами, определяемых ФГОС СПО. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

5.13 Продолжительность академического часа – 45 мин. После академического часа устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут.

В течение учебного дня – обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том, числе в интересах учебных подразделений, не допускается.

5.14 С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию во время проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.15 До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

5.16 Для проведения практических занятий в аудиториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы.

5.17 В каждой группе выбирается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов, слушателей.

Староста группы подчиняется непосредственно классному руководителю, зав. отделением.

В функции старосты группы входит:



- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;
- представление зав. отделением еженедельно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов учебников и учебных пособий;
- извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;
- назначение на каждый день дежурного по группе;
- получение и (или) контроль за своевременным получением и выдачей студентам группы стипендии.

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

5.18 В каждой группе ведется журнал посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится на отделении и ежедневно перед началом занятий выдается старосте для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.

5.19 Работника колледжа и обучающимся в колледже предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени и отдыха преподавательского состава, а также государственные нормативные требования (ФГОС СПО), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течении учебного (календарного) года.

5.20 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников колледжа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников колледжа, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается колледжем в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. № 724.

5.21 Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в



соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

5.22 Обучающимся при необходимости в осенне-зимний период может предоставляться свободное от занятий время для выезда по месту жительства для приобретения теплой одежды и других бытовых целей.

## **6 Поощрения за успехи в работе и учебе**

6.1 К работникам колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- помещение на доску почета.

6.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники колледжа представляются к наградам, установленным законодательством Оренбургской области и иным государственными наградам.

6.3 В целях стимулирования труда педагогических и иных работников колледжа, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАПОУ «Педколледж» г. Орск.

6.4 Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящих Правил, применяются директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников колледжа или советом колледжа, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются при наличии финансовых возможностей колледжа.

6.5 Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.6 Применение к работнику колледжа меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

6.7 За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни колледжа для студентов устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;





- выдача премии;
- присвоение звания победителя конкурса.

6.8 Поощрения обучающимся объявляются приказом директора, зав. отделением с учетом мнения представительного органа обучающихся и доводятся до сведения студентов группы.

6.9 Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств колледжа.

6.10 Обучающиеся в колледже, особо отличившимся в учебе, общественной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, а также к иным наградам согласно законодательства Российской Федерации и Оренбургской области.

Кандидатуры обучающихся, представляемые колледжем к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в органах студенческого самоуправления и должны быть рекомендованы ими.

## **7 Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из колледжа**

7.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей колледж имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотрено п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников колледжа, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

7.2 Дисциплинарные взыскания к работникам колледжа применяются директором и объявляются приказом.

7.3 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).





7.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников колледжа в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

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.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.5 За каждый проступок может быть наложено только дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

7.6 Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава колледжа должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава колледжа. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Меры расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

7.7 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику подвергнутому взысканию, отделом кадров колледжа или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.



7.9 Директор колледжа обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.10 К работникам колледжа - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава колледжа, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами колледжа.

За нарушение обучающимися в колледже обязанностей, предусмотренных уставом колледжа, настоящим Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами колледжа, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинированных взысканий: замечание, выговор, отчисление из колледжа.

Отчисление обучающихся за нарушения устава колледжа и настоящих Правил производится с учетом мнения выборного представительного органа обучающихся.

7.11 Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента, после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права применения взыскания.

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

7.13 Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.14 Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом директора колледжа по мотивированному представлению зав. отделением.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из колледжа применяется исключительно директором колледжа по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений.

Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело студента.

7.15 Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами колледжа, в том числе меры



воздействия, связанные с уменьшением стипендии, представление к отмене именных стипендий, неприменение премирования и т.п.

7.16 Основания отчисления лиц, обучающихся в колледже, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются уставом колледжа. Студент колледжа может быть отчислен из колледжа:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую неуспеваемость (при получении трех и более неудовлетворительных оценок в сессию, при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки);
- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных уставом колледжа, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях (неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия);
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента колледжа.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из колледжа, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае от и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

7.17 Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из колледжа или структурных подразделений, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и Уставом колледжа.

## **8 Порядок в помещении колледжа**

8.1 Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут зам. директора по административно-хозяйственной работе и руководители учебных подразделений.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами, методисты, лаборанты.



8.2 В учебных помещениях колледжа и его структурных подразделениях запрещается:

- хождение в верхней одежде, головных уборах и без сменной обуви;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3 Директор обязан обеспечить охрану колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в бытовых помещениях.

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

8.4 Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны колледжа и выдаются по списку, установленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Порядок получения и сдачи ключей от помещений обособленных учебных подразделений и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

8.5 Настоящие Правила вывешиваются в колледже и подразделениях на удобном для их обозрения месте.

РАЗРАБОТАЛ

Специалист по кадрам  
Директор

Ю.В. Громько  
Г.Н. Левашова

СОГЛАСОВАНО

Менеджер по качеству

А.Н. Маркова







