

Департамент образования и науки Брянской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»

Приняты
Педагогическим советом ГАПОУ
«Новозыбковский профессионально-
педагогический колледж»
Протокол № 2
от «10» сентября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Новозыбковский
профессионально-педагогический колледж»:
/Н.И. Макаркин/
Приказ № 10 от «09» 10 2018 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников ГАПОУ «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка колледжа (далее Правила) разработаны и утверждены в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Соглашением между администрацией Брянской области, департаментом общего и профессионального образования и областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2012-2014 годы и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива колледжа, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила регламентируют:

- правовой статус педагогических работников; права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации;
- обязанности и ответственность педагогических работников;
- проведение аттестации педагогических работников;
- правовой статус руководителя образовательной организации;
- порядок приема и увольнения работников;
- основные права и обязанности сторон трудового договора (Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж) и Работника;
 - режим работы;
 - время отдыха;
 - применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
 - пропусковой режим;
 - иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже;
 - ответственность сторон трудового договора за соблюдение и выполнения Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов, нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
 - безопасность и порядок в помещениях колледжа.

2. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

2.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2.2. Педагогические работники колледжа 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 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 осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.3. Все академические права и свободы педагогических работников 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- право на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- право на рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда и коллективного договора;
- право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в сроки, установленные коллективным договором;
- право на равную оплату за труд равной ценности;
- право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- право на оказание помощи и содействия служб колледжа в разрешении вопросов, связанных с их профессиональной деятельностью;
- право на оказание социальных услуг на условиях, оговоренных в коллективном договоре, трудовом договоре, а также других прав, изложенных в Трудовом кодексе РФ, коллективном и трудовом договорах;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Брянской области.

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

2.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, 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.

2.7. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки устанавливаются законодательством РФ и Брянской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований Брянской области.

2.8. Педагогическим работникам колледжа, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются учредителем (Департаментом образования и науки Брянской области) за счет бюджетных ассигнований Брянской области, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3. Обязанности и ответственность педагогических работников

3.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, 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) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.
- 12) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации колледжа, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 13) соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать администрации обо всех случаях травматизма;
- 14) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями колледжа;
- 15) содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях колледжа;
- 16) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 17) беречь имущество колледжа, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- 18) незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Кроме вышеперечисленных в круг обязанностей преподавателя входят:

- выполнение календарно-тематических и индивидуальных планов научно-методической работы;
- обеспечение высокой эффективности педагогического и научного процессов;
- своевременное заполнение и аккуратное ведение установленной документации.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый педагогический работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа по согласованию с выборной профсоюзной организацией колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2. Педагогический работник колледжа, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.3. 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.

3.4. 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 своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Аттестация педагогических работников

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, формируемыми в колледже и на основе соответствующего локального акта.

4.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников колледжа осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченным органом государственной власти Брянской области.

4.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5. Правовой статус руководителя образовательной организации

5.1. Руководитель колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом колледжа назначается учредителем – Департаментом образования и науки Брянской области;

5.2. Кандидаты на должность директора колледжа должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Запрещается занятие должности директора колледжа лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.4. Кандидаты на должность директора колледжа проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя устанавливаются учредителем.

5.5. Должностные обязанности директора колледжа не могут исполняться по совместительству.

5.6. Права и обязанности руководителя колледжа, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом колледжа.

5.7. Директору колледжа предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. Директор колледжа несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

5.9. Директор колледжа имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Устава колледжа и Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать независимой и ведомственной экспертизы уровня квалификации работников;
- стимулировать труд работников путем установления доплат, надбавок, премированием;
- требовать от работников вести себя достойно по отношению к другим, воздерживаться от действий, осложняющих психологическую атмосферу в коллективе, мешающих работникам выполнять их обязанности.

5.10. Директор колледжа обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- организовывать труд педагогов и других работников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым из работников определенное рабочее время, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам не позднее, чем за 3 дня до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, календарно-тематических и индивидуальных планов научно-методической работы; учебных планов, календарных учебных графиков;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам колледжа в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно до 1 февраля, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам колледжа;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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 в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6. Иные работники образовательных организаций

6.1. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящего параграфа, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников колледжа, занимающих должности, указанные в части 1 настоящего параграфа, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом колледжа и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.4. Заместителям директора колледжа, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7. Порядок приема и увольнения работников

7.1. При приеме на работу заключается Трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

7.2. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы военного учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

7.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы и образования, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

7.5. Прием на работу оформляется по заявлению приказом директора колледжа или лицом, его замещающим, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

7.6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия приказа.

Приему на работу предшествует:

- беседа на рабочем месте и ознакомление работника с должностными обязанностями (выполняемыми работами), оплатой труда, режимом рабочего времени, Уставом колледжа, Правилами, Правилами охраны труда, коллективным договором;
- ознакомление с документами, предъявляемыми работником секретарю директора колледжа;
- прохождение общего инструктажа по технике безопасности и инструктажа на рабочем месте;
- медицинское освидетельствование.

7.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- беременных женщин;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.

7.8. Трудовые договора могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (далее срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работники могут приниматься в колледж в установленном Трудовым кодексом РФ порядке на условиях совместительства.

Директор вправе заключать с Работником договоры гражданско-правового характера.

7.9. На каждого работника, проработавшего в колледже свыше пяти дней, если эта работа является для работника основной, ведется трудовая книжка. Порядок ведения трудовых книжек определен правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечение ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года, № 225 и инструкцией по заполнению трудовой книжки, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 года, № 69.

7.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учебном заведении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

Личное дело ведется и хранится у секретаря директора колледжа.

7.11. Перевод работника на другую постоянную работу в колледже по инициативе работодателя, связанный с изменением трудовой функции или изменением существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника (ст. 72, ч.1 ТК РФ).

7.12. В связи с изменениями в организации работы колледжа и организации труда в колледже (изменения количества групп, классов, учебного плана; режима работы колледжа, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации. При отсутствии такой работы, а также отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается (ст. 73, ст.77 п.7 ТК РФ).

7.13. Работник с его письменного согласия может быть временно переведен на работу, не обусловленную трудовым договором, с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе на срок до 1 месяца в случае производственной необходимости (предотвращение катастрофы, производственной аварии, предотвращение несчастного случая), простое, а также для замещения отсутствующего работника (ст.74 ТК РФ).

7.14. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).

7.15. Увольнение работника в связи с прекращением трудового договора оформляется приказом. Приказ объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

При расторжении срочного трудового договора с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

7.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора в письменной форме за две недели.

7.17. Увольнение работника в связи с сокращением численности работников или штата допускается при следующих условиях:

- сокращение численности или штата работников реально имело место;
- работник не обладает преимущественным правом остаться на работе (ст.179 ТК РФ);
- работник отказался от перевода на другую работу или работодатель не имел возможности перевести работника с его согласия на другую работу, соответствующую его квалификации (ст.180,ч.2 ТК РФ);
- работник заранее, не менее чем за 2 месяца, был предупрежден об увольнении.

7.18. Увольнение работника по основанию 2.17.1 производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа колледжа.

7.19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя возможно в следующих случаях:

7.19.1. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего времени) (подп. «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п.6 ст.81 ТК РФ);

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п.6 ст.81 ТК РФ);

г) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п.6 ст.81 ТК РФ).

7.19.2. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ).

7.19.3. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст.81 ТК РФ).

7.19.4. Представление работником работодателю подложных документов, или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п.11 ст.81 ТК РФ).

7.19.5. Однократное грубое нарушение заместителем директора колледжа, зав.отделением, зав.практикой, руководителем физвоспитания, преподавателем-организатором ОБЖ своих трудовых обязанностей (подп. 10 ст.81 ТК РФ).

7.19.6. Принятие необоснованного решения заместителями директора, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу колледжа (п.9 ст.81 ТК РФ).

7.19.7. Повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава колледжа педагогическим работником (п.1 ст.336 ТК РФ).

7.19.8. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ);

7.19.9. Недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации

(подп. «б», п.3, ст 81 ТК РФ).

7.19.10. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.19.11. В других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.20. Увольнение по основаниям, изложенным в п.2.19.9, 2.19.10 настоящих Правил, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа колледжа.

7.21. В день увольнения администрация колледжа производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

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

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

8. Основные права и обязанности сторон трудового договора (помимо педагогических работников)

8.1. Работник колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда и коллективного договора;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в сроки, установленные коллективным договором;
- на равную оплату за труд равной ценности;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- пользование библиотечным фондом библиотеки колледжа и ее помещениями, спортивными сооружениями, лечебным учреждением и хозяйственными услугами колледжа в соответствии с коллективным договором;
- оказание помощи и содействия служб колледжа в разрешении вопросов, связанных с их профессиональной деятельностью;
- оказание социальных услуг на условиях, оговоренных в коллективном договоре, трудовом договоре, а также других прав, изложенных в Трудовом кодексе РФ, коллективном и трудовом договорах.

8.2. Работник колледжа обязан:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации колледжа, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать администрации о всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями колледжа;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях колледжа;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество колледжа, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива колледжа;
- незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- вести себя достойно по отношению к сотрудникам колледжа и студентам, воздерживаться от действий, осложняющих психологическую атмосферу в коллективе, мешающих им выполнять их обязанности.

8.3. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа по согласованию с выборной профсоюзной организацией колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

9. Режим работы и время отдыха

9.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Она устанавливается:

- преподавательскому составу - 36 часов в неделю;
- педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору ОБЖ – 36 часов в неделю;
- педагогу дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- воспитателям – 36 часов в неделю;
- зав. методическим кабинетом, методисту – 36 часов в неделю;
- остальным работникам - 40 часов.

Для работников колледжа, непосредственно связанных с организацией и проведением учебных занятий, устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, регулируемая расписаниями учебных занятий.

Для работников, не принимающих непосредственное участие в организации и проведении учебных занятий, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при восьмичасовом рабочем дне.

9.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-управленческого, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета не менее 40-часовой рабочей недели. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется оплачиваемый отпуск, либо с согласия работника производится компенсация в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда.

Графики работы и дежурства утверждаются директором колледжа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики вывешиваются на видном месте, не позже чем за 10 дней до их введения в действие.

9.3. Как при приеме на работу, так и впоследствии по соглашению сторон работнику может быть установлен ненормированный рабочий день.

9.4. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора.

9.5. При сменной работе график сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 10 дней до введения его в действие.

9.6. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц.

9.7. Расписание занятий составляется администрацией колледжа, исходя из педагогической целесообразности, равномерности распределения учебной нагрузки с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Не допускается более двух "окон" в расписании учебных занятий в одну из смен.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

9.8. При необходимости администрация колледжа может привлекать педагогических работников к дежурству. График дежурств составляется заранее и утверждается директором колледжа.

9.9. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в колледже, они могут привлекаться администрацией колледжа к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

9.10. Общие собрания, производственные совещания, заседания педагогического совета, проводятся, как правило, в единый день – понедельник.

9.11. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с учебных занятий.

9.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией колледжа. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

9.13. Администрация колледжа организует учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

9.14. В помещениях колледжа запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

9.15. Администрация колледжа во главе с директором распределяет нагрузку преподавателям на следующий учебный год и до ухода преподавателей в отпуск знакомит их с нагрузкой.

9.16. Колледж обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в соответствующий рабочий период; ведет учет фактически отработанного времени.

9.17. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания и совещания по общественным делам.

9.18. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

9.18.1. Основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней;

9.18.2. Преподавательскому составу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней;

9.18.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время;

9.18.4. По письменному заявлению за исключением оснований, изложенных в коллективном договоре, работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, но не более 25 дней в суммарном количестве в течение одного учебного года (ст.128 ТК РФ);

9.18.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

10. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

10.2. По представлению Совета колледжа:

▪ занести фотографию работника с информацией о его деятельности в Книгу Почета или на доску Почета.

10.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, по представлению Совета колледжа, работники могут быть представлены к государственным наградам и отраслевым мерам поощрения. Порядок представления работников к государственным наградам, отраслевым мерам поощрения определяется Указами Президента РФ, Положениями Министерства образования и науки РФ.

10.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе.

10.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

10.6. За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа может применять следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

10.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава колледжа может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

10.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

10.9. Взыскание объявляется приказом по колледжу. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

10.10. Работники, имеющие взыскания и получившие благодарность в течение срока действия этих взысканий, считаются не имеющими взысканий.

10.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

10.12. Директор колледжа вправе снять взыскания досрочно единолично, по ходатайству представительного органа работников, непосредственно руководителя, трудового коллектива, или по письменной просьбе самого работника, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10.13. Педагогические работники колледжа, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы по п.8 ст.81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

11. Пропускной режим

11.1. Вход в учебные корпуса и другие помещения колледжа разрешается по удостоверениям личности:

11.1.1. В выходные и праздничные дни, с письменного согласия руководства колледжа.

11.1.2. В период работы приемной комиссии и проведения вступительных экзаменов порядок пропуска в колледж абитуриентов и их родителей определяется приказом директора.

11.2. Проход в колледж приглашенных лиц осуществляется под персональную ответственность приглашаемой стороны с обеспечением контроля за их продвижением.

11.3. За соблюдение порядка и требований настоящих Правил при проведении конференций, занятий с учащимися школ и студентами средних специальных учебных заведений, выставок, семинаров и других мероприятий ответственность несут их организаторы.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже

12.1. Оплата труда осуществляется в колледже согласно Положению об оплате труда, коллективному договору и трудовому договору. Выплата работникам за труд фактически причитающихся сумм производится ежемесячно, два раза в месяц: 10-15 и 20-25 числа.

12.2. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

12.3. Особенность регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до восемнадцати лет, лиц работающих по совместительству, а также в других случаях устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

12.4. Порядок хранения ключей от учебных и хозяйственных помещений определяется письменным распоряжением директора колледжа.

13. Ответственность сторон трудового договора

13.1. Работодатель и Работник, заключившие трудовой договор, виновные в нарушении Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

14. Безопасность и порядок в помещениях колледжа

14.1. Охрана колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях обеспечивается сторожами, дежурными по общежитию, сотрудниками частных охранных предприятий или сотрудниками Росгвардии г.Новозыбкова.

14.2. С целью создания условий для обеспечения безопасности работников, своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в ГАПОУ «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж» в случае чрезвычайного происшествия, а также для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса, вводится в эксплуатацию система видеонаблюдения с 19 ноября 2019 года.

Система видеонаблюдения призвана выполнять следующие задачи:

- обеспечение антитеррористической защиты участников образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в ГАПОУ «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж», охрана порядка и безопасность;
- защита участников образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте, их прав и интересов, имущества от неблагоприятных воздействий;
- раннее выявление причин и признаков опасной ситуации, их предотвращение и устранение;
- повышение эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций;
- предупреждение и минимализация рисков травматизма участников образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в ГАПОУ «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»;
- предупреждение, устранение причин (последствий) деятельности, приводящих к порче имущества сотрудников на рабочем месте ГАПОУ «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж».

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа, включая общежитие и спортивные залы, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

15. Заключительная часть

15.1. Процедура внесения изменений и дополнений в Правила аналогична процедуре, заложенной в коллективном договоре колледжа.