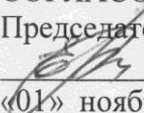
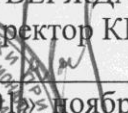


СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета колледжа
 Е.А. Вербицкая
«01» ноября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ЛИК»
 О.В. Назаренко
«01» ноября 2018г.



Внесено изменение на основании
внесения изменения в Правила внутреннего
трудового распорядка КГА ПОУ "ЛИК"
согласно Приказа по КГА ПОУ "ЛИК" от
10.09.2018г. № 87-а

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

**Правила внутреннего трудового распорядка
для педагогических и других работников колледжа**

г.Лесозаводск
2018г.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать воспитанию у работников добросовестного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины, организации труда по научной основе, рациональному и высокому качеству работ.

2. Основные обязанности работников

Работники колледжа обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда- основу порядка в колледже, вовремя приходить на работу (за 15-20 минут), соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации колледжа;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности и электробезопасности;
- быть всегда внимательными и вежливыми к обучающимся и их родителям и членам коллектива;
- систематически повышать свой идейно-теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером на работе, в быту и в общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность колледжа (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.);
- экономно расходовать материалы, электроэнергию, воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному и общественному имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- инженерно-педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков, внеклассных внеколледжных мероприятий, организуемых колледжем.

О всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации колледжа.

Приказом директора колледжа в дополнении к учебной работе на преподавателей (мастеров) возлагается классное руководство, заведование кабинетом, мастерской, лабораторией,

полигоном), а также других учебно-воспитательных функций. Инженерно-педагогические работники (преподаватели, мастера, воспитатели) и руководители проходят раз в 5 лет аттестацию, согласно Положения об аттестации педагогических кадров. Круг основных обязанностей (работ) инженерно-педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяются Законом "Об образовании" Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и положениями утвержденными в установленном порядке.

3. Основные права работников колледжа

Работник колледжа имеет право на:

- работу отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- оплату труда, в зависимости от трудового вклада, 25-е число текущего месяца — выдача оплаты за работу сотрудников за первую половину месяца; 10- число следующего за расчетным месяцем — выдача оплаты за работу сотрудников за вторую половину предыдущего месяца;
- охрану труда;
- отдых;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в соответствии с планом работы колледжа;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющего его интересы;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогов в целях обеспечения их книгоиздательской продукции и периодическими изданиями;
- свободу выбора использования методики обучения и воспитания, согласовав предварительно на методическом совете колледжа, с учетом выполнения государственного образовательного стандарта.

4. Порядок перевода, приема и увольнения работников

Порядок приема:

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в колледже.

При приеме на работу требуется от поступающего:

- представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, а если лицо поступает на работу впервые – справку о последнем занятии;
- представления паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, страховое свидетельство, ИНН, фото 3x4 1шт.; документы воинского учета, для военнообязанных, документ об образовании, квалификации (ст. 65 ТК РФ);
- справку об отсутствии судимости;
- согласие на обработку персональных данных

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний обязаны предъявить соответствующие документы об образовании, копии которых, заверенные директором колледжа должны быть оставлены в личном деле.

При приеме на работу или переводе в установленном порядке на другую работу директор колледжа обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной безопасности и организации охраны жизни и здоровья с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

На всех рабочих и служащих, проработавших 5 дней, заполняются трудовые книжки, согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации.

Прекращение трудового договора:

- работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения предупреждения об увольнении;

- расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается согласно Российского Законодательства;
- прекращение трудового договора оформляется приказом по колледжу;
- увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях сокращения численности или штатов работников, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;
- освобождение педагогического работника в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года;
- в день увольнения, администрация колледжа обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

5. Рабочее время и его использование

В колледже устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя. Выходной: суббота, воскресенье. Рабочий день всех служб начинается в 8.00 час.

Занятия теории и практики с 8.30 час.:

- теория – 8 часов академических;
- практика – 6 часов занятий.

Обеденный перерыв – с 11.30 час. до 12.30 час. для всех служб.

окончание рабочего дня:

- у мастеров производственного обучения в 16.00 час.
- у преподавателей – согласно графика расписания занятий;
- у инженерно-технической и вспомогательной служб- согласно графика работы (40 часов в неделю) с 8.00 час. до 17.00 час.

Классные часы планировать по понедельникам в 14.50 час (1й и 3й понедельник).

Методическое совещание- каждый 4й понедельник, педсоветы, производственные совещания каждый 2й понедельник.

Объем учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 академических часов в неделю.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.

Рабочая неделя педагогических работников составляет 36 часов в неделю.

У руководителей колледжа, обслуживающего персонала, инженерно-технических работников – 40 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка колледжа, годовым календарным учебным графиком. Учебная

нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается до ухода работников в отпуск. При этом учитывается преемственность, количество укомплектованных учебных групп, качество выполняемой работы в прошедшем учебном году не должна превышать более 1440 часов. Молодые специалисты обеспечиваются нагрузкой не менее ставки. Неполные учебные нагрузки возможны только при согласии педагогического работника, которое должно быть выражено в письменном виде. Расписание уроков утверждается директором колледжа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм, максимальной экономии времени учителя, выполнения графика учебного процесса. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала определяется графиком работы (сменности) составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. Администрация колледжа, согласно графика привлекает инженерно-педагогических работников к дежурству по колледжу. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться до принятия- сдачи всех объектов с занесением записи в журнал дежурного. Время зимних каникул является рабочим временем. В этот период инженерно-педагогические работники привлекаются к педагогической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающую учебной нагрузки. В дни свободные от занятий (производственная практика учащихся) преподаватели обязаны находиться в колледже для участия в конкретных мероприятиях (собрание, педсовета, совещания, работа в кабинетах и т.д.) – продолжительность работы не должна превышать нагрузку по расписанию (тарификации).

Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, заседание педсовета один раз в 2 месяца, заседание МО ежемесячно/ каждый –последний вторник месяца/. Групповое родительское собрание 1 раз в 2 месяца (4 раза в учебный год).

Собрание родителей абитуриентов 25 августа ежегодно. Общие собрания, педсоветы, заседания МО колледжа не должны превышать более 2-х часов работы. Учебный урок 45 минут, допускаются спаренные проведения уроков с перерывом между уроками 5 минут. Занятие кружков, секций от 45 минут до 1,5 часов.

Совещание при директоре еженедельно в пятницу в 9.00 час.

В следствии особого характера труда, рабочий день инженерно-педагогических работников может быть прерванным, что компенсируется удлинённым отпуском. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором колледжа согласно графика учебного процесса, и необходимости обеспечения нормальной работы колледжа. Отпуска педагогических работников, как правило предоставляются в период летних каникул. Предоставление работникам отпуска оформляется приказом по колледжу.

Перерывы в работе сторожей, дежурных по общежитию:

предоставляется возможность приема пищи и отдыха в рабочее время в специально отведенных помещениях:

- сторожка – 2я площадка;
- комната питания – общежитие;
- бытовая комната – учебный корпус.

Инженерно-педагогическим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать обучающихся во время учебного года на другие работы не связанные с учебным процессом;
- освобождать обучающихся от учебных занятий, для выполнения мероприятий не связанных с выполнением учебной программы;
- отвлекать педагогических работников и руководителей колледжа в учебное время от их непосредственной работы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

На уроке в группе могут присутствовать посторонние люди только с разрешения директора колледжа или его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору колледжа и его заместителям. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам во время занятий и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе (Объявления благодарности, стимулирующие выплаты, почетной грамотой)

За особые трудовые успехи могут быть представлены в вышестоящие органы для награждения грамотой, знаком отличия, присвоения почетного звания и других наград установленных для работников образования. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ)

- замечание
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется директором колледжа также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах, предоставленных им прав.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок.

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

В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8. Техника безопасности и производственная санитария

Каждый работник колледжа обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

Все работники колледжа обязаны проходить обучение, инструктажи, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

Все работники колледжа обязаны в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

22.12.2020



X

О. В. Назаренко
Директор
Подписано: КГА ПОУ ЛИК