



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОЛЛЕДЖ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ (техникум)

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом совете
Протокол от «29» августа 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО СПО «Колледж
государственной и муниципальной
службы» (техникум)

Л.В. Королюк

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регламентируют права и обязанности работников и администрации, в том числе режим работы, время отдыха, порядок применения поощрений и взысканий к работникам, а также иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями и отношениями в области образования, в автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Колледж государственной и муниципальной службы» (техникум) (далее Колледж). Правила вступают в силу со дня утверждения.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Внутренний распорядок и дисциплина определяются:

- Уставом Колледжа;
- настоящими правилами;
- приказами директора;
- распоряжениями (устными и письменными) заместителей директора;
- иными локальными нормативными актами.

2. УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕДЖЕМ

2.1. Управление Колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

2.2. Основными органами управления являются: попечительский совет, директор Колледжа, директорат, Педагогический Совет.

2.3. Непосредственное управление деятельностью Колледжа осуществляет Директор, единоличный исполнительный орган. В пределах своей компетенции издает приказы, инструкции и другие локальные акты обязательные для всех работников и обучающихся.

2.4. Формой коллегиального совещательного органа управления администрации Колледжа является директор и его заместители (директорат), возглавляемый директором. Директорат предназначен для оперативного руководства учебной, научной, финансовой, кадровой, хозяйственной и другими видами деятельности Колледжа.

2.6. Формой самоуправления Колледжа является Педагогический Совет Колледжа. Основной задачей Педагогического Совета Колледжа является обеспечение коллегиальности в решении вопросов организационной, учебно-методической и воспитательной работы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Основные права и обязанности работодателя в отношении работников

3.1.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых и учебных обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Колледже, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты.

3.1.2. Работодатель обязан:

- контролировать соблюдение работниками Колледжа обязанностей, возложенных на них Уставом Колледжа, настоящими Правилами, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором;
- обеспечивать сохранность имущества Колледжа;
- обеспечивать Колледж необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- рассматривать предложения трудового коллектива и отдельных работников, направленные на улучшение деятельности Колледжа;
- обеспечивать строгое соблюдение работниками трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3.1.3. Работодатель может иметь иные права и нести иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором, заключенным с работником.

3.2. Основные права и обязанности работников Колледжа

3.2.1. Работники Колледжа имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа;
- участие в управлении Колледжем в порядке, определенном его Уставом;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.2. Педагогические работники, помимо прав, предусмотренных п.3.2.1. настоящего раздела Правил, пользуются следующими правами:

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности;
- право на пользование библиотеками и информационными ресурсами, материально-техническим средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной деятельности;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства.

3.2.3. Работники Колледжа обязаны:

- исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать нормы морали и нравственности, быть примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права;
- соблюдать Устав Колледжа и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Колледжа, условия трудового договора;
- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации Колледжа, обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными;
- соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране и обеспечивать их соблюдение обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Колледжа (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся в Колледже, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, эффективно использовать учебно-материальную базу, оборудование, аппаратуру, книжный фонд, инвентарь, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории Колледжа;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся в Колледже, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- сообщать работодателю об изменении своих данных в течение пяти рабочих дней с даты внесения изменений.

3.2.4. Педагогические работники Колледжа, помимо обязанностей, предусмотренных п.3.2.3 настоящего раздела Правил, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля);
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить медицинские осмотры;
- соблюдать расписание занятий, учебные планы.

3.2.5. Педагогическим и другим работникам Колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- использовать антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья обучающихся методы обучения.
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории Колледжа.

3.2.6. В Колледже устанавливаются единые правила для педагогов:

- каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;

- воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику учебного занятия, влияние личности педагога;
- посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора Колледжа или его заместителей.

3.2.7. 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.

3.2.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников (за исключением педагогических) устанавливается в объеме 40 часов в неделю. Для данной категории работников устанавливается:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;
- восьмичасовой рабочий день: время начала – 09.00 часов; время окончания – 18.00 часов;
- обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

4.2. Для педагогических работников Колледжа устанавливается продолжительность рабочего времени в объеме 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, расписания занятий, выполнения дополнительных обязанностей.

Перерыв для отдыха и питания совмещается с перерывом между занятиями (переменами).

4.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам колледжа устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, других конкретных условий. Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен. Учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем колледжа. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором полугодиях.

4.4. Преподаватель (работник) обязан заблаговременно оповестить о возможной неявке на работу и причине неявки.

4.5. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени

4.6. Работники Колледжа могут привлекаться к общественно-полезным работам для благоустройства Колледжа.

4.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебного процесса, воспитательной работы, проведения подготовительных работ к новому учебному году, приема обучающихся, а также с учетом необходимости обеспечения благоприятных условий для отдыха работников. График предоставления отпусков утверждается директором Колледжа.

5. ПООЩЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА РАБОТНИКОВ

5.1. За успехи в учебной, методической, научно-методической, воспитательной, производственной работе и другой уставной деятельности Колледжа для работников Колледжа могут устанавливаться следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами, ценными подарками;

- размещение фотографии работника на Доске почета Колледжа;
- награждение билетами на посещение культурно-спортивных, торжественных и праздничных мероприятий.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей применяются следующие виды взысканий:

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

Право применения и выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит директору Колледжа и уполномоченным должностным лицам с учетом степени вины нарушителя, тяжести совершенного проступка, предыдущего и последующего поведения нарушителя и обстоятельств, при которых совершен проступок.

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

С приказом (распоряжением) об объявленном дисциплинарном взыскании работник знакомится под роспись. Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением) о дисциплинарном взыскании оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Дисциплинарное взыскание применяется вслед за совершением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске) и не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

Днем обнаружения совершенного проступка считается день, когда о проступке стало известно директору, заместителю директора и другим должностным лицам.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически, без издания приказа.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого

работника, ходатайству его непосредственного руководителя или трудового коллектива.

5.4. Руководители структурных подразделений и заместители директора Колледжа по соответствующему направлению деятельности несут персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины в руководимых ими коллективах.

6. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ КОЛЛЕДЖА И НА ЕГО ТЕРРИТОРИИ

6.1. Администрация Колледжа обеспечивает поддержание необходимого порядка в учебных и иных служебных помещениях, а работники и обучающиеся соблюдают чистоту и порядок на территории и в помещениях Колледжа.

6.2. Запрещается:

- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и иные токсические на территории и в помещениях Колледжа;
- появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- запрещается курение табака на рабочих местах, на территории и в помещениях Колледжа.

Нарушение настоящего положения влечет за собой привлечение виновных лиц к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Администрация Колледжа обеспечивает охрану зданий, объектов и помещений Колледжа, сохранность оборудования, инвентаря, другого имущества в учебных и иных служебных помещениях.

6.4. По окончании рабочего и (или) учебного дня работники проверяют состояние учебных аудиторий и служебных кабинетов, закрывают окна, отключают компьютеры и иную технику, запирают помещения ключом, «сдают» на сигнализацию; работники Колледжа ежедневно в режиме рабочего времени принимают и передают помещение под охрану.

7. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

7.1. Рассмотрение обращений работников по спорным вопросам или претензиям происходит на основании заявления за его подписью, в котором изложена суть вопроса с конкретными фактами. Анонимные обращения не рассматриваются.

7.2. Обращение к должностным лицам Колледжа, обслуживающим учебный процесс, осуществляется в установленные приемные часы посещения.