

	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 1 из 16

Принято
 на Общем собрании (конференции) работников
 и обучающихся Колледжа
 протокол № 1 от 25 августа 2016 года

Утверждено
 приказом № 75 о/д от 30 августа 2016 года

Директор ГБПОУ «ССПК»
 Черноиванов В.Б.

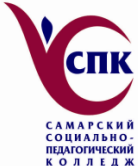


ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 «САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПР 2.– 2016

г.о. Самара, 2016

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 2 из 16

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане России имеют право на труд, т.е. на получении гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера.

1.2. К числу работников Колледжа, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Колледже по трудовому договору, в том числе срочному и занимающих должности педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке, либо выполняющих работу по определенной профессии, специальности (с указанием квалификации), либо нанятых для выполнения конкретного вида работы.

Права и обязанности лиц, находящихся на территории Колледжа на основании заключенных с Колледжем гражданско-правовых договоров (в т.ч. договоров подряда, оказания услуг и так далее), определяются названными договорами и гражданским законодательством. Указанные договоры должны содержать нормы, определяющие права и обязанности названных лиц в период нахождения их на территории Колледжа.

1.3. Администрация Колледжа в лице директора или уполномоченного им лица выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками Колледжа, а также в качестве лиц, организующих и контролирующих учебный процесс.

1.4. Трудовая деятельность работников Колледжа направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных в Уставе Колледжа. Права и обязанности работников и администрации Колледжа в рамках осуществления ими учебной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, об образовании, Уставом Колледжа, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, а также Коллективным договором и соглашениями в сфере социально-трудовых отношений.

1.5. Трудовая дисциплина в колледже основывается на строгом соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, сознательности, добросовестном и творческом отношении работников к выполнению своих трудовых обязанностей, полной реализации задач, вытекающих из Федерального закона «Об образовании в РФ».

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы,

	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 3 из 16

сознательным отношением к труду, методами убеждения и воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.6. Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Колледжа.

1.7. Настоящие Правила доводятся в Колледже до всеобщего сведения.

2. Порядок приема, увольнения, перевода работников на другую работу, отказ в приеме на работу

2.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. При приеме на работу администрация колледжа вправе потребовать от поступающего:

- представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, а для поступающих впервые - справку о последнем месте занятий;
- предъявления паспорта;
- предъявления медицинской книжки;
- предъявления документа об образовании;
- предъявления военного билета (для военнообязанных);
- предъявления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- предъявления пенсионного удостоверения (для пенсионеров)
- предъявления справки об отсутствии судимости.

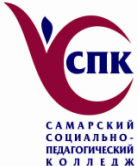
Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование должности в соответствии с ЕТКС или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.3. В Колледже предусматриваются должности педагогического, административно - управленческого, учебно - вспомогательного, обслуживающего и иного персонала.

2.4. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Колледже (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.5. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату,

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 4 из 16

размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда ГБПОУ «ССПК». Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.6. При назначении на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана знакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

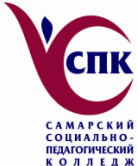
На каждого преподавателя и других работников колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, перемещении и увольнении.

Личное дело хранится в учебном заведении. После увольнения его дело остается в архиве колледжа.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники колледжа имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом письменно администрацию за 2 недели.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 5 из 16

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению обязательств по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации колледжа не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета для лиц, являющимися членами профсоюзной организации и за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по колледжу.

Увольнение преподавателей в связи с сокращением учебной нагрузки производится, как правило, после окончания учебного года.

2.9. В день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью и пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

2.10. Перевод на другую работу (должность) допускается только с согласия работника и оформляется приказом по колледжу.

Перевод на другую работу (должность) без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ (для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода для отсутствующего работника не может превышать 1-го месяца в течение календарного года.

2.11. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде.

3. Основные права и обязанности работников колледжа

3.1. Работники колледжа имеют право на:

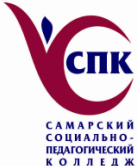
- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ;
- отдых;

	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 6 из 16

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- на получение квалификационной категории при успешной сдаче аттестации;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- досудебную и судебную защиту своих прав;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным Законом способов их разрешения;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников с целью обеспечения их книгоиздательской продукцией;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся в рамках, утвержденных Министерством образования и науки РФ.

3.2. Все работники колледжа обязаны:

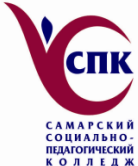
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации, использовать рабочее время для выполнения функциональных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- систематически повышать свою деловую и профессиональную квалификацию;
- не совершать действий, равно как и бездействий, ущемляющих интересы обучающихся и работников;
- полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой и необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование, технические средства, множительную технику в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в аудиториях, учебных и производственных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 7 из 16

- бережно и эффективно использовать оборудование, музыкальные инструменты, аппаратуру, инвентарь и т.д., экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию, другие ресурсы;

3.3. Преподаватели колледжа обязаны:

- соблюдать устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- вести на высоком научном и методическом уровне учебную и методическую работу, обеспечивать выполнение требований Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования и Федеральных государственных образовательных стандартов среднего (полного) общего образования;
- систематически вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их внеаудиторную самостоятельную работу;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь;
- вести внеклассную воспитательную работу;
- на каждый семестр составлять календарно-тематический план;
- вести необходимую учебную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, педагогическое мастерство, изучать новейшие достижения педагогической науки, осваивать активные методы учебной работы и методики ведения уроков, лекций, практических занятий и др.;
- вести профориентационную работу;
- распространять научные педагогические знания среди населения;
- осуществлять мероприятия по укреплению здоровья обучающихся;
- проходить ежегодное медицинское освидетельствование;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии, правил пожарной безопасности;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их трудовую деятельность в учреждениях, организациях и на предприятиях и на основе ее анализа совершенствовать работу с обучающимися;
- изучать опыт работы и обмениваться своим педагогическим опытом с другими преподавателями;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося.

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 8 из 16

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник колледжа по своей специальности, квалификации или должности определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

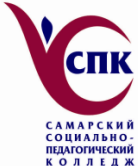
4. Основные права и обязанности администрации колледжа

4.1. Директор колледжа имеет право на:

- управление колледжем, структурными подразделениями и персоналом, принятие решение в пределах полномочий, установленных Уставом;
- заключение и расторжение трудовых договоров;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем;
- поощрение работников и применению к ним дисциплинарных мер.

4.2. Администрация колледжа обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты;
- организовать труд преподавателей и других работников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работников определенное рабочее место, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий и производственной практики, утверждать на предстоящий учебный год календарно-тематические планы, сообщать преподавателям их учебную нагрузку на новый учебный год до ухода в отпуск;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, столовой, освещения, вентиляции, наличие необходимого оборудования, обеспечивающего непрерывное ведение учебного процесса;
- обеспечивать своевременный ремонт учебных и производственных помещений;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы необходимым оборудованием, инвентарем, материалами, вычислительной техникой;
- своевременно рассматривать и принимать меры по предложению общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать систему оплаты труда, обеспечивая материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада и в общих

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 9 из 16

итогах работы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда и повышения квалификации преподавателей, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест;

- постоянно контролировать знание и соблюдение всеми работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников колледжа, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями средствами индивидуальной защиты, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников колледжа;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации преподавателей и других работников колледжа, способствовать созданию необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на ФПК, их стажировки в других средних и высших профессиональных учебных заведениях;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством и способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать творческую инициативу и активность, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- администрация исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

<p>САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ</p>	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 10 из 16

6. Рабочее время, время отдыха

6.1. В колледже устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

5-дневная рабочая неделя для ряда работников колледжа (административно - хозяйственный, учебно - вспомогательный персонал, бухгалтерия) устанавливается директором колледжа.

6.2. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей и других работников устанавливается администрацией колледжа:

- административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с 9-00 до 17-30, перерыв на обед 30 мин.;
- педагогические работники – в соответствии с расписанием учебных занятий.

6.3. Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между уроками 5 – 20 минут.

6.4. В колледже устанавливаются следующие приемные часы:

- директор принимает:
 - обучающихся колледжа с 14 до 16 ч.
 - работников с 14 до 16 ч.
- заместители директора принимают:
 - обучающихся колледжа с 14 до 16 ч.
 - работников с 14 до 16 ч.
- заведующие отделениями принимают:
 - обучающихся колледжа с 8 до 12 ч.
 - работников с 12 до 16 ч.

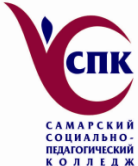
Преподаватели колледжа по согласованию с администрацией устанавливают часы консультаций для обучающихся по учебным дисциплинам и практике, руководству курсовыми работами и выпускными квалификационными работами, а также время работы секций, кружков и факультативов.

6.5. О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются одним звонком. По окончании занятий также дается звонок.

6.6. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа.

При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация обязана принять меры по замене его другим преподавателем (работником), либо пересмотру расписания учебных занятий.

В случае неявки на работу по болезни работники колледжа обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 11 из 16

6.7. Учебные и факультативные занятия, производственная практика в колледже проводятся по расписанию, утвержденному директором. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на семестр и вывешивается в помещении колледжа на видном месте не позднее, чем за 10 дней до начала занятий. Для проведения индивидуальных занятий, секций и кружков составляется отдельное расписание.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются учебными планами.

6.8. До начала каждого учебного занятия преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру и оборудование.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и других помещениях обеспечивает технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания.

6.9. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам, проверки письменных работ обучающихся, разработки необходимой учебно-методической документации) определяется расписанием учебных занятий, а также планами работы колледжа.

6.10. Учебная нагрузка педагогических работников оговаривается в трудовом договоре. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, выбытия обучающихся (индивидуальные занятия, производственная практика).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается.

6.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего работника;
- простоя;
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

<p>САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ</p>	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 12 из 16

6.12. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

6.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило, при условии выполнения контрольных цифр приема и сохранения контингента обучающихся у педагогического работника должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки.

6.14. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

6.15. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа. Педагогические работники привлекаются к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

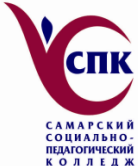
6.16. Сверхурочные часы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с разрешения профсоюзного комитета.

6.17. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период преподаватели в соответствии с утвержденными планами работы колледжа могут привлекаться администрацией к участию в работе ПЦК, приемной комиссии, на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических и практических знаний преподавателей, к проведению профориентационной работы в образовательных учреждениях и др.

Классные руководители и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул проводят индивидуальную работу с обучающимися и их родителями. Руководители ПЦК, заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию, кабинеты к следующему семестру.

6.18. Вход на урок после звонка воспрещается. В исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям разрешается входить в аудиторию.

Посторонние лица могут присутствовать на уроках и производственной практике только с разрешения директора и его заместителя по учебной работе.

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 13 из 16

Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателю по поводу его работы.

После начала 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 и выходить из аудитории во время их проведения.

6.19. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрания и всякого рода совещания по общественным делам;
- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

6.20. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости нормального хода учебно-воспитательного процесса и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на новый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников колледжа.

Ежегодные отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

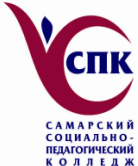
Замена отпуска денежной компенсацией допускается только в соответствии со ТК РФ и при увольнении работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей или других случаях, предусмотренных законодательством.

6.21. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и т.д.) несет ответственность заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

За содержание в исправности оборудования, мебели учебных кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты и заведующие кабинетами.

6.22. В помещениях колледжа и на прилегающей территории воспрещается курение.

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 14 из 16

6.23. В учебных мастерских, кабинетах ВТ, физики, лабораториях должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

6.24. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного вахтера и выдаваться лицам по списку, утвержденному директором колледжа по представлению руководителей структурных подразделений.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. С целью решения региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности труда преподавателям и работникам колледжа устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

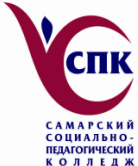
7.2. За значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, в современных форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, который обеспечивает развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения применяются следующие поощрения для преподавателей и работников колледжа.

- объявление благодарности директора;
- награждение премией;
- награждение Почетной Грамотой колледжа;
- представление к награждению отраслевыми наградами Министерства образования и науки РФ, министерства образования и науки Самарской области.

Поощрения, предусмотренные п.7.2. применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 15 из 16

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники колледжа обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.5. Основанием для увольнения работника по инициативе администрации колледжа являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией без согласия профсоюзного комитета.

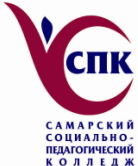
8.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение.

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	ПР 2. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 16 из 16

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

8.10. Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания до истечения срока действия взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения (в том числе и выплата надбавок стимулирующего характера), указанные в настоящих правилах внутреннего трудового распорядка, к работнику не применяются.

8.11. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета.