

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1
Рег. № 41

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КГТК

/Ю.В. Юрченко/

« 01 » 09 2018 г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ГАПОУ КК КГТК

Одобрено педагогическим советом
протокол № 1 от 01 сентября 2018 г.

г. Краснодар,
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж» (далее по тексту Колледж), разработаны на основании следующих законов, нормативно-правовых актов РФ, локальных документов колледжа:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», зарегистрированного Министерством юстиции 30 июля 2013г. № 292000;
- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж», утвержденного приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 04 августа 2015г. № 3803;
- Правил охраны труда и техники безопасности в колледже.

1.2. Права и обязанности работников колледжа определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», Уставом колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией работника, иными локальными актами колледжа конкретизируются и закрепляются трудовым Договором при приеме на работу.

2. Управление колледжем

2.1. Управление колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ КК КГТК (в дальнейшем колледжа) и строится на принципах сочетания единоначалия и самоуправления.

2.2. Органами колледжа являются наблюдательный совет колледжа, руководитель колледжа, а также Педагогический совет колледжа и Общее собрание работников и представителей обучающихся колледжа.

2.3. В колледже действуют профессиональные союзы обучающихся и работников, которые являются представительными органами обучающихся и работников колледжа.

2.4. Непосредственное оперативное руководство колледжем осуществляет его директор. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся.

Директор назначается на эту должность и освобождается от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором и Учредителем.

2.5. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью колледжа, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом колледжа к компетенции учредителя колледжа, наблюдательного совета колледжа или иных органов колледжа.

Директор без доверенности действует от имени колледжа, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

2.6. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников колледжа, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- утверждает штатное расписание колледжа;

- несет ответственность за уровень квалификации работников колледжа;

- представляет годовую бухгалтерскую отчетность колледжа Наблюдательному совету колледжа для утверждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность колледжа внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками колледжа и обучающимися;

- распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих колледжа;

- отвечает за выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа;

- выдает доверенности;

- утверждает графики и расписание учебных занятий;

- контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- устанавливает заработную плату работникам колледжа, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования с учетом мнения профсоюзного органа.

2.7. В соответствии с Федеральными законами "Об обороне", "О воинской

обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" директор:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с колледжем в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны колледжа.

2.8. Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

3. Основные обязанности администрации колледжа

3.1. Контролирует соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Обеспечивает соблюдение законодательства о труде, правил охраны труда и обучения, улучшение условий труда и быта, санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

3.3. Организует труд педагогов, других работников в соответствии с их специальностью и квалификацией.

3.4. Создает условия для повышения эффективности и качества образовательного процесса и роста производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологий, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного труда.

3.5. Обеспечивает систематическое повышение работниками колледжа теоретического и методического уровней.

3.6. Обеспечивает сохранность имущества колледжа.

3.7. Организует горячее питание обучающихся и сотрудников колледжа.

3.8. Обеспечивает колледж необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

3.9. Принимает меры по своевременному рассмотрению и реализации конструктивных предложений преподавателей и других работников, направленных на улучшение работы колледжа, а также критических замечаний и сообщает о принятых мерах.

3.10. Несет ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время пребывания их в колледже и участия в мероприятиях, организуемых колледжем.

4. Основные права и обязанности работников колледжа

К работникам учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

4.1. Работники колледжа имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в выборные органы колледжа;
- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений колледжа в соответствии с коллективным договором и иными локальными актами колледжа;
- 4) обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) педагогические работники имеют право на выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, имеющих гриф, в соответствии с образовательной программой, утвержденной колледжа, методов оценки знаний обучающихся.

Работники колледжа пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами колледжа.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения.

4.2. Работники колледжа обязаны:

- 1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;
- 2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты колледжа, выполнять решения органов управления колледжа, требования по охране труда и техники безопасности;
- 3) строго следовать профессиональной этике;
- 4) поддерживать порядок и дисциплину на территории колледжа (в учебных аудиториях, лабораториях и др.), бережно относиться к имуществу колледжа;
- 5) своевременно ставить в известность администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возможные на них обязанности.

Педагогические работники обязаны:

- 6) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (1 раз в 5 лет), а при желании – аттестацию на соответствие I или высшей квалификационной категории.
- 7) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;
- 8) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;
- 9) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;
- 10) систематически заниматься повышением своей квалификации.

4.3. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится не реже одного раза в три года путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также путем подготовки и защиты диссертаций, стажировки в профильных организациях.

4.4. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять обучающихся в учебных аудиториях одних, без педагога;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить в помещениях колледжа
- вести себе аморально;
- оскорблять работников и обучающихся колледжа;

- порочить деловую репутация колледжа.

4.5. В колледже устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- занятия начинаются и заканчиваются по звонку;
- каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику учебного занятия, влияние личности педагога.

4.6. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора колледжа или его заместителей.

Вход в учебную аудиторию после начала учебного занятия разрешается только директору колледжа и его заместителям.

4.7. Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.8. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается колледжа в размере до 1440 академических часов в учебном году.

4.9. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штата допускается только после окончания учебного года.

4.10. Условия оплаты труда в колледже, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах положениях об оплате труда и других локальных актах колледжа.

4.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 07 и 22 числа каждого месяца, путем перечисления на банковскую карту работника. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5. Рабочее время

5.1. В колледже установлена шестидневная учебная неделя.
Начало занятий — 8.00; окончание — 18.10. Первая смена с 8.00 до 13.00 часов. Вторая смена с 13.10 до 18.10.

5.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам оговаривается в трудовом договоре и не должна превышать 1440 часов.

5.3. Расписание учебных занятий составляется учебной частью с учетом педагогической целесообразности и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором колледжа.

5.4. Продолжительность рабочего дня педагогических работников колледжа определяется из расчета не более 36 часов в неделю, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала пять дней в неделю с 8.00 до 17.00 часов.

5.5. Работа в праздничные и в выходные дни запрещается, кроме исключительных случаев с предоставлением отгула или двойной оплаты труда.

5.6. Администрация колледжа привлекает педагогических работников к дежурству в общежитии в соответствии с утвержденным директором колледжа графиком.

5.7. В каникулярное время педагогический и учебно-вспомогательный персонал колледжа привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории колледжа, дежурство по колледжу и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Конференция представителей сотрудников проводится по решению администрации колледжа. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в семестр.

5.9. График предоставления отпусков сотрудникам колледжа утверждается администрацией колледжа до 5 января текущего года (по согласованию с профсоюзным комитетом).

6. Поощрения и взыскания, налагаемые на работников

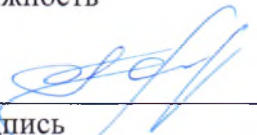
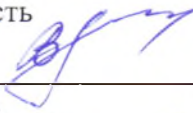
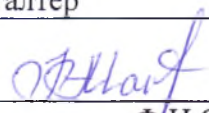
6.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности колледжа для работников колледжа устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

- благодарность;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к почетному званию;
- представление к государственной награде — медали, ордену.

6.2. 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.

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заведующий контрактно-правового отдела	Заместитель директора по УР
Должность	Должность
 Кочаров М.Я.	 Словцова Г.А.
Подпись Ф.И.О.	Подпись Ф.И.О.
«30» 08 2018 г.	«30» 08 2018 г.
Дата	Дата
	Заместитель директора по ПОП
	Должность
	 Андросова И.В.
	Подпись Ф.И.О.
	«30» 08 2018 г.
	Дата
	Заместитель директора по ВР
	Должность
	 Серопян В. Р.
	Подпись Ф.И.О.
	«30» 08 2018 г.
	Дата
	Заместитель директора по НМР
	Должность
	 Тутынина Н.И.
	Подпись Ф.И.О.
	«30» 08 2018 г.
	Дата
	Главный бухгалтер
	Должность
	 Макарова Н.В.
	Подпись Ф.И.О.
	«30» 08 2018 г.
	Дата