

ПРОТОКОЛ № 1  
заседания совета колледжа  
от 16.01.2015 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Е.В. Студинов  
«03» февраля 2015 года  
(приказ № 38 от 03.02.2015 года)

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников

Государственного бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Псковский областной колледж искусств имени Н.А. Римского-Корсакова»

(ГБОУ СПО «ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова»)

## 1. Общие положения.

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (Статья 189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют организацию работы трудового коллектива колледжа, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка обязательно для всех работающих в колледже.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента утверждения их приказом директора.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме.

Договор заключается в 2 экземплярах.

Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя и хранится в личном деле работника.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями статьи 57 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, который издается на основании заключенного трудового договора.

Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев.

Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.4. На основании ст. 65 ТК РФ, при приеме на работу администрация Колледжа обязана потребовать от поступающего следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

ж) медицинскую книжку или медицинскую справку в соответствии с действующим Постановлением Главного государственного санитарного врача Псковской области.

Прием на работу в колледж без предъявления указанных документов не допускается.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании с приложением. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация колледжа обязана ознакомить его со следующими документами:

- уставом колледжа;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- действующим коллективным договором;
- положением о защите и работе с персональными данными;
- положением о структурном подразделении;
- положением об оплате труда работников колледжа;
- положением о стимулировании работников колледжа;
- приказом (под роспись);
- порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда.
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с

трудовой деятельностью работника.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан провести первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в соответствии со статьей 59 «Срочный трудовой договор» Трудового кодекса РФ с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, с лицами, обучающимися по очной форме обучения, с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

При заполнении трудовых книжек администрация колледжа руководствуется Постановлением Минтруда и Социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 года № 69.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка унифицированной формы Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в колледже.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.12. В случае увольнения по сокращению штата работников - на основании статьи 179 Трудового кодекса РФ, при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы,

а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 летнего возраста и до 18-летнего, если ребенок учится;
- матери, имеющие двух или более детей до 14-летнего возраста.

2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ).

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации производится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемый является членом профсоюза.

2.15. 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.

### **3. Обязанности работников**

#### **3.1. Работники колледжа обязаны:**

– Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава ГБОУ СПО «ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова» и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации колледжа.

– Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в колледже, так и вне образовательного учреждения.

– Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации колледжа.

– Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.

– 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.

– Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

#### **3.2. Преподаватели колледжа обязаны:**

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– 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 аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

- выполнять приказы директора колледжа, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

- вести внеклассную воспитательную работу согласно плану колледжа, организовывать и контролировать самостоятельные занятия студентов.

- сочетать уважение и внимание к студентам с разумной требовательностью, обеспечивать индивидуальный подход к обучению.

- принимать участие во всех мероприятиях, запланированных для педагогического коллектива и студентов.

3.3. 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;

- курить в помещениях колледжа и на его территориях (Федеральный закон от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);

- 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;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках (занятиях) с согласия преподавателя и разрешения директора колледжа. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору колледжа, его заместителям и заведующему отделением.

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

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

#### **4. Основные права работников колледжа**

Основные права работников колледжа определены:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4.1. Педагогические работники 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, программ 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.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) 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;

5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные

федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### **5. Обязанности администрации**

Администрация колледжа обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в сроки, установленные учредителем колледжа - Государственным комитетом Псковской области по культуре.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и студентов, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов.

5.9. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками колледжа.

5.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

### **6. Основные права администрации**

Директор колледжа имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе законодательства Псковской области и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета положения об оплате труда и стимулировании работников колледжа.

6.8. Утверждать тарификацию преподавателей, расписание учебных занятий и графики работы.

6.9. Утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками колледжа.

6.11. Контролировать совместно со своими заместителями по учебной, воспитательной работе, заведующими отделениями деятельность преподавателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать председателей предметно-цикловых комиссий, председателей

предметных комиссий, заведующих кабинетами, кураторов групп.

6.13. Решать иные вопросы, отнесенные к деятельности колледжа.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Для руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала колледжа устанавливается рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие: 9.00 – 17.30 часов, обед с 12.30 – 13.00.

7.2. Для сторожей (вахтеров) установлен режим сменной работы: 24 часа в сутки через двое (с 8.00 до 8.00 следующего дня). Каждый час работы в ночное время (с 22 часа предшествующего дня до 6 часов следующего дня) оплачивается в повышенном размере: размер повышенной оплаты труда – 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

7.3. Для гардеробщиков продолжительность ежедневной работы (смены) по скользящему Графику устанавливается 12 часов с одним выходным днем - воскресенье.

7.4. Для дворника, уборщика служебных помещений устанавливается рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). По должностям «уборщик служебных помещений», не требующим полной занятости работников, устанавливается режим неполного рабочего времени или неполной рабочей недели с оплатой пропорционально отработанному времени.

7.5. Для преподавателей устанавливается рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю (Статья 333 Трудового кодекса РФ).

7.6. УЧЕБНЫЙ ГОД в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

7.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическому составу предоставляется с 01 июля.

7.8. Расписание занятий составляется заведующим отделением, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.9. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов, сроки проведения различных видов учебных занятий устанавливаются учебными планами.

7.10. Начало ежедневных учебных занятий - 8 часов 15 минут, окончание - 20 часов 05 минут, в расписании занятий обязателен перерыв для отдыха и питания не менее 30 мин. в период с 11.30 до 15.00.

7.11. Для студентов устанавливаются каникулы: зимние – не менее 2 недель, летние – не менее 8 недель.

7.12. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, с



учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.13. Время зимних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для преподавателей. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в колледже они могут привлекаться администрацией колледжа к педагогической, организационной и методической работе.

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

7.15. Общие собрания, совещания, заседания педагогического совета, методического совета, цикловых комиссий не должны продолжаться, как правило, более двух часов, собрания учащихся – одного часа.

7.16. Рабочее время ежедневно фиксируется в таблице.

7.17. Любое отсутствие работника на рабочем месте допускается только с разрешения администрации колледжа или в силу непредвиденных обстоятельств.

7.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (Статья 95 ТК РФ).

7.19. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (Статья 95 ТК РФ).

9.20. Привлечение работников к работе в выходные дни производится по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

7.21. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска в количестве 28 рабочих дней техническим работникам и 56 календарных дней преподавательскому составу, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.22. Очередность предоставления очередных оплачиваемых отпусков техническим работникам осуществляется по графику, который составляется на каждый календарный год за две недели до начала календарного года.

7.23. Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

7.24. Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам по заявлению работника. Отпуск оформляется приказом.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. Администрация проводит поощрение и премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа и Положением о стимулировании работников колледжа.

8.2. В отношении работников колледжа может осуществляться единовременное (разовое) премирование в связи с Государственными или профессиональными праздниками, а также в связи с юбилейными датами работников колледжа.

8.3. На основании ст. 191 ТК РФ, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе администрацией Колледжа применяются поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой колледжа.

8.4. Администрация по решению Совета колледжа представляет работников к награждениям, предусмотренным муниципальными, региональными и федеральными государственными органами власти, общественными организациями.

Поощрение ведомственными наградами Минкультуры России производится в следующей последовательности: Почетная грамота Государственного комитета Псковской области; Почетная грамота Администрации Псковской области; благодарность Минкультуры России; Почетная грамота Минкультуры России; нагрудный знак Минкультуры России «За вклад в российскую культуру».

Поощрение ведомственными наградами Минкультуры России производится за новые заслуги не ранее чем через три года после награждения ведомственными наградами Минкультуры России, Почетной грамотой Администрации Псковской области.

Запись о поощрениях и награждениях вносится в трудовую книжку работника.

После применения мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда при наличии финансирования.

Поощрение объявляется в приказе, доводится до всего коллектива Колледжа и заносится в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива и мнение Профсоюзного органа работников.

### **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Все работники колледжа обязаны подчиняться руководству колледжа, наделенному административно-властными полномочиями, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций.

9.2. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины администрация обязана затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного 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 студентов) (статья 55 пункт 2, 3 Закона РФ «Об образовании»).

9.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.6. 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 трехдневный срок со дня подписания.

9.7. «Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. 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 представительного органа работников» (статья 194 Трудового кодекса РФ).

9.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих

случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- «появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- «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» (подпункт «г» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- грубого однократного нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

9.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (статья 336 Трудового кодекса РФ):

- «применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

*Правила внутреннего трудового распорядка  
вводятся в действие с 03 февраля 2015 года.  
(протокол заседания совета колледжа прилагается)*