

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.Б. Овечкин/

на основании Приказа

ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж»

№ 138 от 28.04.2014г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИПЕЦКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного областного автономного профессионального образовательного учреждения «Липецкий индустриально-строительный колледж» (далее – ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж») определяют трудовой распорядок (ст. 189 ТК РФ), регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон коллективного договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж».

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Трудовой договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора, 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.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (ст. 238 ТК РФ);
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству)
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании, квалификации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы, подтверждающие отсутствия у лиц совершенных преступлений, при наличии которых эти лица не допускаются к педагогической деятельности (ст. 331 ТК РФ).

2.5. При приеме работника его в установленном порядке администрация обязана ознакомить его со следующими документами (ст. 68 ТК РФ):

- а) Уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и технике безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранится в ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж».

2.8. Перевод на другую постоянную работу в ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», также перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работников (ст. 72.2 ТК РФ).

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

2.10. В связи с изменениями в организации работы ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» и организации труда в ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» (изменения количества групп, учебного плана, режима работы ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема педагогической нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п.7 ТК РФ).

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его

Увольнение по сокращению штата работников организации проводится директором учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 81 п. 2 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ).

2.12. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81 п.3 подп. «Б» ТКРФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТКРФ)

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» производит с увольняемым полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства 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 (ст. 21 ТК РФ)

3.1. Работники ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», так и вне ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж»;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д) обо всех случаях, представляющих угрозу жизни и здоровью студентов и работников, сохранности имущества немедленно сообщать администрации;

е) беречь общественную собственность, рационально использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у студентов бережное отношение к государственному имуществу;

ж) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж».

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» на основании квалификационных характеристик, тарифно - квалификационных справочников и нормативных документов.

3.7. Педагогический работник обязан:

- начинать и заканчивать уроки в соответствии с расписанием, не допуская нерационального использования учебного времени;

- иметь учебно-планирующую документацию, разработанную и утвержденную на учебный год в соответствии с педагогической нагрузкой и требованиям локальных актов;

- иметь в соответствии с локальными актами необходимую документацию для осуществления внеурочной деятельности;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогических работников и студентов, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;

- выполнять все приказы директора ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссии по трудовым спорам.

3.8. Классный руководитель обязан:

- разработать план воспитательной работы на учебный год;

- в соответствии с планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классный час;

- классный руководитель занимается с группой воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.9. Педагогическим и другим работникам ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять студентов с уроков;

- курить в помещениях ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» и на прилегающей территории к нему;

- осуществлять преподавательскую и (или) иную деятельность с лицами, не являющихся студентами ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» всех форм обучения на территории учебного заведения (кабинеты, классы ЛПЗ, мастерские, учебно-строительный полигон, автодром и прочее) и на принадлежащем ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» учебном оборудовании, транспорте.

3.10. Педагогическим работникам запрещается покидать учебный кабинет с согласия

строительный колледж». Вход в группу после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору, его заместителям, мастеру производственного обучения.

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

3.12. Администрация ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж».

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

3.13. В помещениях ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования.

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (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);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47);
- Типовым положением об учреждении начального профессионального образования.

4.1. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж»;
- обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранным в Совете ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж»;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании работников и представителей студентов ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж»;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с основной профессиональной образовательной программой утвержденной в ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», методы оценки знаний студентов;
- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе;
- не чаще одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе

- пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней;
- повышать свою педагогическую квалификацию каждые три года за счет средств работодателя;
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также коллективным договором ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж».

5.Обязанности администрации.

Администрация ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» обязана (ст. 22 ТК РФ):

5.1. Организовать труд педагогов и других работников ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их педагогическую 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 в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложение работников, направленные на улучшения деятельности ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5.Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6.Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, 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.

5.9.Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников.

5.10.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день путем предоставления другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11.Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим работникам и другим работникам ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж».

5.12.Осуществлять обязательное социальное страхование работников,

5.13. Поставить в известность об изменении педагогической нагрузки в течение года и о дозагрузке другой педагогической работой не менее чем за 2 месяца.

5.14. Администрация ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» устанавливает педагогическую нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп, курсов и объем педагогической нагрузки;

б) неполная педагогическая нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем педагогической нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение педагогической нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

6. Основные права работодателя.

Работодатель имеет право (ст. 22. ТК РФ):

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

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ.

6.5. Представлять учреждение во всех инстанциях, вести коллективные переговоры и заключать договора.

6.6. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

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

6.8. Устанавливать ставки заработной платы на основе Закона Липецкой области «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждениях» и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Совета ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» и профсоюзного комитета «Положение об оплате труда работников ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж»

6.9. Утверждать учебные планы, расписание учебных занятий и графика работы.

6.10. Принимать и утверждать нормативные и локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

6.11. Распределять педагогическую нагрузку на следующий учебный год.

6.12. Осуществлять контроль за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения и анализа уроков (занятий) и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.13. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета, осуществлять закрепление мастеров за учебными группами.

6.14. Работодатель имеет право подвергнуть работников дисциплинарному взысканию за нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику;

7. Рабочее время и его использование.

7.1. Режим работы директора, его заместителей, определяется учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж».

7.2. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы преподавателями и мастерами п/о, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для студентов. При этом количеству часов установленной педагогической нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

7.4. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», правилами внутреннего трудового распорядка ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям,

– время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию студентов, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

– периодические кратковременные дежурства в ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня студентами обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда педагогическая нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия;

– выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

7.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность) свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник занимается методической работой.

7.6. Режим рабочего времени преподавателей, которым не может быть обеспечена полная педагогическая нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться: кружковая работа, работа по замене отсутствующих преподавателей, проведение индивидуальных занятий на дому с студентами, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы, которой регулируется ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж».

7.7. Режим рабочего времени преподавателей ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», у которых по независящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам, групп и др.) в течение учебного года педагогическая нагрузка

начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 7.5. настоящего Положения.

7.8. При составлении расписаний учебных занятий ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» предпринимает меры к исключению нерациональных затрат времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием установленных для студентов, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

7.9. Периоды зимних и летних каникул, установленных для студентов, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

7.10. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией основной профессиональной образовательной программы, в пределах формируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 7.5 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

7.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул студентов, определяется в пределах нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

7.12. Преподаватели, которым установлен годовой объем педагогической нагрузки, во время зимних каникул, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе методических объединений, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

7.13. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» и графиками работ с указанием их характера.

7.14. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для студентов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж».

7.15. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в учебных группах либо в целом по ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в школе и на условиях, предусмотренных в настоящем Положении.

7.16. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», так и за его пределами.

7.17. Продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю:

- педагогу-психологу, социальному педагогу, мастерам производственного обучения;

- руководителю физического воспитания ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж»;

- преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж», воспитателю.

- Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы:

- 720 часов в год – преподавателям ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж»;

7.18. Для педагогических работников ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

На основании ст. 108 ТК РФ работникам ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» устанавливается 30 минутный перерыв для питания. Такой перерыв устанавливается по режиму питания для учебных групп (для педагогических работников) или на основании отдельного графика работы и перерыва (для всех остальных категорий работников),

Рабочее время для преподавательского состава определяется расписанием занятий и уроков. Режим работы преподавателя ведущего педагогическую работу определяется необходимостью его явки на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала своего первого урока. По окончании работы (по времени окончания уроков приходящихся на текущий день), преподаватель обязан произвести уборку рабочего места, закрепленного кабинета (мастерской, лаборатории), произвести записи в журнале учета часов.

Рабочее время для мастеров производственного обучения определяется графиком учебного процесса, по времени нахождения учебных групп на занятиях и уроках (рабочий день начинается с 8 часов 15 минут и заканчивается в 14 часов 45 минут).

7.19. Рабочее время другим категориям работников ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» устанавливается на основании отдельного

7.20. Работа в установленные, для работников графиками в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.21. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.22. Общие собрания, заседания педагогического совета не должны продолжаться, как правило, более двух часов, инструктивно-методические совещания, собрания методических объединений, совещания, родительские собрания – полутора часов, собрания студентов – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе (ст. 191 ТК РФ).

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей и другие трудовые заслуги применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к почетным званиям.

Поощрения применяются администрацией ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж». Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует к применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Усл. дисциплинарного

гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных Законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов студентов).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни, отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по ГОАПОУ «Липецкий индустриально-строительный колледж». Приказ объявляется работнику под расписку.

9.5. 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, ходатайстве его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

9.6. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания, применяется в следующих случаях:

- «неоднократного не исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ)

- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6. ст.81 ТК 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» (ст.81 п. 6, подпункт «г» ТК РФ)

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81 п. 10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава (ст.336 п.1 ТК РФ).

9.7. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента.