	Департамент Смоленской области по образованию, науке и делам молодёжи
	ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»
	СМК ДП 02-01 Управление документацией
	Правила внутреннего трудового распорядка в ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____
В.Л. Борисова
«12» 11 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленский строительный колледж»

Экз. 1

Введены взамен Правил
от «___» _____ 20____ г.
Вводятся в действие с
«12» ноября 2015 г.

Смоленск
2015 г.

Приняты на заседании
Совета колледжа
«11» ноября 2015 г.
Протокол № 03

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленский строительный колледж» (в дальнейшем – Колледж) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", устава Колледжа в целях урегулирования поведения сотрудников, как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы Колледжа.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учетом мнения работников Колледжа, выражаемого через Совет Колледжа. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Внесение изменений и дополнений в Правила производится в порядке их принятия.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Колледж в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять Колледж в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

1.3 В число сотрудников (работников) Колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Колледже по трудовому договору и занимающие должности административно-управленческого, основного педагогического, иного педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.4 Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами Колледжа либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Колледжа.

1.5 Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом Колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.6 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями Колледжа в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения работников либо по согласованию с ними.

2 Порядок приема и увольнения работников

2.1 Работники Колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора после согласования Работодателем соответствующего письменного заявления.

2.2 Работник Колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в срок, предусмотренный договором, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.3 Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный договором или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

2.4 Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.5 При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Колледжа избрания, испытание не устанавливается.

2.6 В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.7 Лица, поступающие на работу в Колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Смоленской области об образовании и охране здоровья населения.

2.8 По общему правилу лицо, поступающее на работу в Колледж, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.9 Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под роспись. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Колледж применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в Колледже Правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.10 Колледж вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.57, 58, 59 ТК РФ.

2.11 На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

2.12 Работникам Колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.13 На всех работников Колледжа, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.14 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст.6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

2.15 При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Колледжа (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.16 Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Колледжа (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

Увольнение работников из числа преподавательского состава Колледжа по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт статьи ТК РФ.

2.17 По истечении срока трудового договора трудовые отношения прекращаются в соответствии со статьей 79 ТК РФ.

2.18 Работники Колледжа, занимающие должности преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.19 В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Колледжа может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

2.20 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Колледжа.

2.21 В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обосновании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3 Основные права и обязанности работников

3.1 **Каждый работник Колледжа имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и

вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Колледжа в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- работу по совместительству, в том числе по аналогичной профессии, специальности.

3.2 Работники Колледжа обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленном порядке первичные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности для выполнения трудовой функции и предупреждения профессиональных заболеваний;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять законные приказы и распоряжения администрации Колледжа.

3.3 Помимо указанных выше правомочий, **педагогические работники Колледжа имеют право:**

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- избирать и быть избранными в органы управления Колледжа;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и иной деятельности Колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Колледжа;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом

Колледжа порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Колледжа;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- на длительный отпуск сроком до одного года (не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы), порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом Колледжа;

- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет по достижении пенсионного возраста;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4 Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска педагогических работников Колледжа определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

3.5 Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом Колледжа и законодательством РФ об образовании и труде.

3.6 **Педагогические работники Колледжа обязаны:**

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Колледжа и его обособленных структурных подразделений;

- обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС СПО;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- участвовать на заседаниях цикловых комиссий, выполнять принимаемые на заседаниях решения и законные требования предметных цикловых комиссий;

- сотрудничать с коллегами, структурными подразделениями, органами управления Колледжа в интересах обучающихся;

- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- постоянно взаимодействовать с законными представителями обучающихся по вопросам, связанным с обучением и воспитанием обучающихся;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- участвовать в мероприятиях Колледжа совместно с обучающимися,

родителями, коллегами, социальными партнерами;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

3.7 **Все работники Колледжа обязаны**:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать требования настоящих Правил, Устава Колледжа, иных локальных нормативных актов Колледжа;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- в рабочее время носить на одежде именной бэйдж;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Колледжа и его структурных подразделений.

- 3.8 Права и обязанности административно-управленческого, основного педагогического, иного педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала Колледжа, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом Колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

4 Рабочее время. Порядок его использования. Время отдыха

4.1 Для должностей административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и восьмичасовой рабочий день (сорокачасовая рабочая неделя).

4.2 Для педагогического состава устанавливается 36 (тридцатишестичасовая) рабочая неделя.

Количество рабочих дней в рабочей неделе устанавливается трудовым договором.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, планами структурных подразделений и планами преподавателей.

4.3 Время начала и окончания работы для работников, не связанных с

образовательным процессом, устанавливается с 08.10 до 17.00, с обеденным перерывом с 12.40 до 13.30.

Время начала и окончания работы для работников, непосредственно связанных с образовательным процессом: не ранее 08.00 и не позднее 19.30. Использование и продолжительность перерыва на обед определяется трудовым договором.

4.4 Продолжительность рабочего дня административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Начало работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - с 8.10. Перерыв для отдыха и питания - с 12.40 до 13 30 часов.

С учетом мнения преподавателей, сотрудников, подразделениям Колледжа и отдельным группам работников приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

Классные руководители дежурных групп заступают на дежурство не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и заканчивают дежурство не ранее, чем через 20 минут после окончания занятий.

4.5 Отдельным категориям работников Колледжа может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения преподавателей и сотрудников Колледжа в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 и прилагается к настоящим Правилам.

4.6 Для обеспечения нормального хода учебных занятий и образовательно-воспитательного процесса в целом в Колледже устанавливается дежурство преподавателей, студентов и работников на основании графиков дежурств, утверждаемых директором Колледжа.

Права и обязанности дежурного утверждаются директором с учетом мнения преподавателей и сотрудников Колледжа в соответствующих локальных актах Колледжа.

4.7 При неявке на работу преподавателя или другого работника Колледжа руководитель подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

4.8 Работникам Колледжа и обучающимся Колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава, а также государственные нормативные требования (ГОС), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

4.9 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа с учетом

мнения преподавателей и сотрудников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

4.10 Педагогическому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников Колледжа, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается Колледжем в соответствии с соответствующим постановлением Правительства РФ.

5 Поощрения за успехи в работе

5.1 К работникам Колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) установление доплаты к окладу в соответствии с локальным нормативным актом;

е) награждение почетной грамотой Колледжа;

ж) ходатайство перед Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи о награждении Почетной грамотой Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, Благодарственным письмом Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, Дипломом Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи;

з) ходатайство перед Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи о присвоении почетных званий.

5.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Колледжа представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственным наградам.

5.3 Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Колледжа.

6 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Колледж имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

6.2 Дисциплинарные взыскания к работникам Колледжа применяются директором и объявляются приказом.

6.3 До применения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст.193 ТК РФ).

6.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст.81, ст.374, 376, 405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5 Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

6.6 За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

6.7 Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава Колледжа должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения, устава Колледжа и настоящих Правил.

6.8 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров Колледжа или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

6.9 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он

считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.10 Директор Колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя.

6.11 К работникам Колледжа - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава Колледжа, настоящих Правил, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Колледжа.

Пронумеровано, прошнуровано
12 (двенадцать) листов

Директор колледжа

В.Л. Борисова