

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное профессиональное образовательное
учреждение Ярославской области
ЯРОСЛАВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №24

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«29» августа 2023г.
Протокол №9

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ ЯО Ярославский
политехнический колледж №24
В.В. Феоктистов

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГПОУ ЯО Ярославского политехнического колледжа № 24

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) ГПОУ ЯО Ярославского политехнического колледжа № 24 (далее – Колледж) разработаны на основании:

- Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством просвещения РФ от от 24.08.2022г. № 762;
- Устава Колледжа.

1. Общие положения

1. В соответствии с ТК РФ каждый гражданин обязан добросовестно выполнять трудовые и учебные обязанности, соблюдать трудовую и учебную дисциплину, бережно относиться к имуществу колледжа. Соблюдение строжайшей дисциплины в труде и в учении - первейшее правило поведения каждого члена коллектива.

2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление трудовой дисциплины, правильную организацию работы и учебы, полное и рациональное использование рабочего времени, повышения качества учебной и воспитательной работы в колледже.

2. Порядок приема и увольнения работников колледжа

1. Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.

2. При заключении трудового договора, поступающие на работу должны предоставить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ военного учета - для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации.

Прием может осуществляться с испытательным сроком до 3-х месяцев, на руководящие должности – до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

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

- ознакомить работника с порученной работой и условиями труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- проинструктировать по ТБ, санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и др. правилам по охране труда.

4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3. Основные обязанности работников колледжа

1. Все работники обязаны:

- соблюдать Устав колледжа;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность дня;
- бережно относиться к имуществу колледжа;
- принимать участие в общественной жизни коллектива;
- своевременно и тщательно выполнять порученную работу, добиваться высоких показателей в работе, соблюдать технику безопасности, правила производственной санитарии и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

2. Преподаватель колледжа обязан:

- обеспечить высокую эффективность образовательного процесса, воспитывать у студентов высокую нравственность, развивать у них самостоятельность и инициативу, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, вести со студентами воспитательную и внеклассную работу;
- вести учет успеваемости студентов, организовать и контролировать их самостоятельную работу, больше внимания уделять индивидуальной работе со студентами, проводить консультации и дополнительные занятия с студентами;
- активно вовлекать студентов в научно-исследовательскую и экспериментально-конструкторскую деятельность, способствующую развитию способностей будущих специалистов;
- вести методическую работу по своему предмету, обеспечивать выполнение учебных программ, изучать опыт своих коллег;
- постоянно повышать свой профессиональный, общеобразовательный и культурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить курсы повышения квалификации и стажировки;
- уважать личное достоинство студентов;
- руководить кружками по соответствующим предметам;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии;
- вести профориентационную работу в школах города и района;

- преподаватели специальных предметов обязаны руководить учебной и производственной практикой студентов;
- участвовать в работе предметно-цикловых комиссий, педагогических и других советов, семинарах и др. мероприятиях, предусмотренных планами работы Колледжа.

3. На преподавателей приказом директора колледжа могут быть возложены: руководство методической комиссией, классное руководство, заведование кабинетом, мастерской и лабораторией с доплатой согласно приказов по Колледжу.

4. В целях оценки результатов педагогической деятельности проводится периодическая аттестация руководства, преподавателей и др. работников колледжа, порядок проведения, которой определяется Положениями Колледжа.

4. Основные обязанности администрации колледжа

1. Администрация колледжа обязана:

- организовать труд всех работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым рабочим и служащим определенное рабочее место и т.д.
- своевременно обеспечивать работников всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием, создавать здоровые и безопасные условия труда;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа, обеспечивать исполнение решений производственных совещаний, поощрять и поддерживать лучших работников колледжа;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки и культуры и перспектив их развития, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда;
- укреплять трудовую, производственную и учебную дисциплину;
- улучшать условия труда, соблюдать законодательство о труде;
- обеспечивать и поддерживать жизнеобеспечение для создания нормальных условий труда и обучения;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований, инструкций по ТБ, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую педагогическую нагрузку в новом учебном году;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, начислять заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки (заработная плата работников за вторую половину месяца - 14 число месяца, следующего за отработанным, и заработную плату за первую половину месяца - 29 число месяца);
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации преподавателей и др. работников, способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания преподавателей и др. работников колледжа и сообщать им о принятых мерах;
- обеспечивать прием и выпуск специалистов;
- осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;

- создавать необходимые условия для нормальной учебы, труда, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания работников и студентов;
- обеспечивать своевременный ремонт зданий учебного корпуса и общежития.

5. Основные обязанности студентов

1. Студенты в колледже обязаны:

- Выполнять все требования, установленные квалификационной характеристикой специалиста, систематически и глубоко овладевать знаниями и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программой обучения.
- Соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка и нормы общежития.
- Не пропускать учебные занятия и внеклассные мероприятия без уважительной причины, не допускать опозданий на учебные занятия. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам студент обязан в трехдневный срок поставить об этом в известность мастера производственного обучения, куратора и(или) классного руководителя.
- Бережно относиться к имуществу колледжа. Оказывать посильную помощь в общественно-полезном труде: участие в субботниках, в дежурстве по колледжу, согласно установленному графику и инструкции по дежурству.
- Активно участвовать в общественной жизни колледжа.
- Вырабатывать умение самостоятельно пополнять свои знания и применять их на практике.
- Придерживаться правил культуры поведения, труда, речи, уважать права и считаться с интересами других студентов и работников колледжа.
- После окончания урока привести в порядок свое рабочее место перед уходом из кабинета, лаборатории, мастерской.
- Соблюдать требования администрации, преподавателей и др. работников колледжа, дежурных, правила техники безопасности, санитарии и гигиены.
- Вести здоровый образ жизни: не курить, не употреблять спиртные напитки, заниматься физической культурой и спортом. Категорически запрещается курить на территории колледжа.

6. Рабочее время и организация учебных занятий

1. Время начала и окончания учебных занятий следующее:

Понедельник:

Классный час «Разговоры о важном» 08.00-08.45

- первая пара: 08.50-10.20
- вторая пара: 10.30-12.00
- третья пара: 12.30-14.00
- четвертая пара: 14.10-15.40
- пятая пара: 15.50-17.20

Учебные дни, кроме понедельника:

- первая пара: 08.00-9.30
- вторая пара: 09.40-11.10
- третья пара: 11.40-13.10
- четвертая пара: 13.20-14.50
- пятая пара: 15.00-16.30

2. Продолжительность работы учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, а также перерывы для отдыха, определяются в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

Рабочее время установлено с 8.00 по 17.00, обеденный перерыв установлен с 12.00 по 13.00.

Работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, не допускаются администрацией к работе в данный рабочий день. В случае неявки на работу по болезни работники обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

3. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с учебными планами, утвержденными директором. Недельная загрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю.

4. До начала каждого учебного занятия преподаватели, мастера п/о и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструмент.

5. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в колледже расписанием, а также студенты на началах самообслуживания.

6. Для проведения учебных занятий студенты распределяются по учебным группам. На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

7. Рабочее время преподавателя, не считая времени необходимого на подготовку к урокам и проверки письменных работ студентов, определяется расписанием учебных занятий, а так же планами воспитательной и методической работы колледжа.

8. Во время зимних каникул преподаватели в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами могут привлекаться:

- к участию в работе Педсовета;
- к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания;
- обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на методические чтения, семинары и др. мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию профессиональной компетентности преподавателей.

Классные руководители в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами, руководители предметно-цикловых комиссий, заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории, мастерские к следующему семестру.

9. Начало учебного года по дневной форме обучения устанавливается с 1 сентября, обучение заканчивается не позднее 1 июля. Начало и окончание учебных занятий устанавливается в соответствии с учебными планами. Учебный год делится на семестры. Для студентов устанавливаются два раза в год каникулы - зимние и летние. Продолжительность учебной недели определяется учебным заведением - 6 дней. Учебные занятия проводятся парами. Продолжительность учебного часа - 45 минут. между парами перерыв - 10 минут; В течение учебного дня устанавливается 1 обеденный перерыва 30 минут, понедельник 12.00-12.30, остальные дни 11.10-11.40. Практика

студентов колледжа организуется в соответствии с Положением о практике. Продолжительность работы студентов в период практики не должна превышать продолжительность рабочего дня, установленного законодательством для соответствующих категорий и возраста.

10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по колледжу.

11. Очередность представления отпусков устанавливается администрацией согласно Графику отпусков. График отпусков составляется на календарный год, не менее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников колледжа.

12. В помещении учебного заведения запрещается:

- нахождение в верхней одежде;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- курение.

13. Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или его заместителя по УПР.

14. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений;

15. В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны находиться инструкции по технике безопасности и охране труда.

16. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у заместителя директора по АХЧ, дубликаты на вахте у сторожа, гардеробщика.

7. Поощрение за успехи в работе

1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу предусмотрены поощрения преподавателей и работников колледжа:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

Поощрение применяется администрацией по согласованию с Профсоюзной организацией. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению Почетных званий по рекомендации Совета колледжа.

2. За особые успехи в учебной и общественной работе применяются следующие меры поощрения студентов:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение Благодарственным письмом.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения студентов. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

Студенты, показавшие отличные знания и добившиеся отличных успехов в общественной работе, представляются в вышестоящие органы на получение именных

стипендий: специальных стипендий Правительства РФ и именных стипендий Губернатора Ярославской области, материальных поддержек колледжа и др.

8. Взыскания за нарушения трудовой и учебной дисциплины

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания, применения мер общественного воздействия.

2. За нарушение трудовой дисциплины в соответствии со ст. 192 ТК РФ директор колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

3. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента.

4. Педагогический работник может быть уволен по основанию предусмотренным п. 8 ст. 81 ТК РФ за совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка.

5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание или за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ).

6. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7. До наложения взысканий от нарушителей трудовой дисциплины должны быть востребованы объяснения в письменном виде. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8. Приказ (распоряжение) работодателя с применением дисциплинарного взыскания предоставляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

9. За нарушение Устава учебного заведения, правил внутреннего распорядка колледжа к студентам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из колледжа.

Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора и распоряжением заместителя директора.

10. Исключение из колледжа может быть применено как крайняя мера наказания за систематическое неподчинение преподавателям и администрации и грубое нарушение дисциплины.

Студент отчисляется из учебного заведения за систематические прогулы, за наличие задолженностей в количестве 3 – х и более предметов, не ликвидированных в установленное время.

Решение об исключении студента из учебного заведения принимается директором или педагогическим советом с учетом мнения пед. коллектива, о чем уведомляются родители (законные представители).

Директор колледжа издает приказ об отчислении, который доводится до сведения отчисленному студенту; при отчислении несовершеннолетнего студента приказ доводится до сведения и его родителям (законным представителям). Если отчисленный студент или его родители (законные представители) отказываются ознакомиться с приказом, то составляется соответствующий акт.

11. Правила внутреннего распорядка вывешиваются в колледже на информационной доске.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) студентов

1. Родители (законные представители) студентов имеют право:

- защищать законные права и интересы студента;
- знакомиться с Уставом колледжа и другими документами, связанными с образовательным процессом;

2. Родители (законные представители) студентов обязаны:

- выполнять Устав колледжа и требования иных локальных актов колледжа.