ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "МОСКОВСКИЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Л.А. ФИЛАТОВА"

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет ГБПОУ г. Москвы
«МТК имени Л.А. Филатова»
Протокол от ____ № 38
Председатель профкома
_____ Л.К. Сальковская

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ г. Москвы
"МТК имени Л.А. Филатова"
_____ В.А. Жибцов
«__» _____ 2021 г.

ГБПОУ г. Москвы "МТК имени Л.А. Филатова"
ГБПОУ г. Москвы "МТК имени Л.А. Филатова"
2021.10.13 11:37:13+03'00'

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Москва - 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский театральный колледж имени Л.А. Филатова» (далее – Колледж), коллективным договором и иными нормативными актами.

1.2. Правила имеют целью регулирования трудовых отношений внутри Колледжа, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила обязательны для всех работающих и обучающихся в Колледже.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учётом мнения выборного профсоюзного органа работников и обучающихся.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работодателем в лице исполняющего обязанности директора Колледжа и работником регулируются трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр работнику, другой – работодателю.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 педагогической деятельностью.

С учетом специфики работы при заключении трудового договора может возникнуть необходимость предъявления лицом, поступающим на работу, дополнительных документов в случаях, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. Приём на работу оформляется приказом директора Колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приёме работника на работу объявляется ему под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания устанавливается в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.8. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9. К педагогической деятельности в Колледже допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

2.10. К педагогической деятельности в Колледже не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.12. Трудовой договор с работником может быть прекращён (расторгнут) по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка.

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

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо её реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст.72 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ). Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.16. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ). Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункта статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае досрочного расторжения трудового договора руководителем учреждения, работник должен быть предупреждён об этом за 1 месяц.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором.

3.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- на участие в управлении Колледжем в порядке, определяемом Уставом;

- на участие в конкурсах профессионального мастерства;

- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в установленном законодательством РФ порядке;

- на получение необходимого организационного учебно – методического и материально – технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно – методических, социально – бытовых, медицинских и других подразделений Колледжа в соответствии с Уставом и коллективным договорам;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.3. Работники Колледжа пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, коллективным договором, трудовыми договорами и иными локальными актами образовательного учреждения.

3.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность его имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность его имущества).

3.5. Педагогические работники Колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организованных образовательным учреждением.

Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Колледжа обязаны немедленно сообщить администрации.

3.6. Педагогические работники Колледжа помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.4. настоящих Правил, обязаны:

- Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- Систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.7. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. Отпуск по заявлению педагогического работника предоставляется без оплаты. Решение о предоставлении отпуска принимает директор Колледжа по рекомендации Совета учреждения.

3.8. Условия оплаты труда в Колледже, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных актах Колледжа.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Колледжа, являясь работодателем, имеет право:

- Заключать, изменять и прекращать трудовые договора с работником Колледжа в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленной ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- Принимать локальные нормативные акты Колледжа.

4.2. Работодатель обязан:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки:

  аванс – 20 числа каждого месяца

  зарплата – 5 числа каждого месяца

- Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными и их трудовой деятельностью;
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым работником определённое рабочее место;
- Обеспечить исправное состояние оборудование, охрану здоровья и безопасные условия труда и учёбы.

- Обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия при необходимости для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

- Отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством РФ.

Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

5.1. Обучающиеся в Колледже имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Колледжа.

5.2. Обучающиеся в Колледже имеют право:

- получать среднее профессиональное образование по избранной для обучения специальности в пределах федерального государственного образовательного стандарта;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы студенческого самоуправления и общественные организации;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально – бытовых, лечебных и других подразделений Колледжа в порядке, установленном Уставом;

- использовать свои права согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования при реализации основной профессиональной образовательной программы, а также права, содержащиеся в других нормативных актах;

- принимать участие во всех видах учебно – исследовательских работ, конференциях, форумах, олимпиадах;

- получать от администрации Колледжа информацию о возможностях трудоустройства по специальности.

5.3. Студенты, обучающиеся в Колледже по очной форме обучения, имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

5.4. Студент имеет право на перевод в Колледже, где он обучается, с одной образовательной программы и (или) формы обучения образования на другую в порядке, определяемом соответствующим локальным актом Колледжа. Студент имеет право на перевод в другое среднее специальное учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого среднего специального учебного заведения и успешном прохождении им аттестации.

5.5. Студент Колледжа имеет право на переход с платного обучения на бесплатное по решению Совета Колледжа при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, на условиях, определяемых Уставом Колледжа.

5.6. Обучающиеся в Колледже обязаны:

- Соблюдать Устав, настоящие Правила, иные локальные акты Колледжа;

- Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;

- В обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Колледжа;

- Соблюдать требования техники безопасности и правила противопожарной безопасности;

- Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Колледжа;

- Бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Колледжа;

Выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.7. Обучающиеся в Колледже должны быть дисциплинированными и опрятными, не опаздывать на занятия, вести себя достойно в Колледже, на улице, в общественном месте и в быту.

5.8. Обучающимся запрещается:

- Выносить из лабораторий, кабинетов, аудиторий предметы и оборудование без соответствующего разрешения;

- Курить в здании и на территории Колледжа;

- Приносить с собой в Колледжи употреблять алкогольные напитки (в том числе пиво), наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- Приносить на территорию Колледжа взрыво – и огнеопасные вещества;

- Играть в азартные игры в учебных помещениях и на территории Колледжа.

5.9. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан поставить об этом в известность администрацию Колледжа и при выходе на учебу в трехдневный срок представить документы о причине неявки (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Общий режим рабочего времени для работников Колледжа устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором и графиком рабочего времени (графиком сменности).

6.2. Для непедагогических работников устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

6.3. Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

6.4. Распорядок работы работников – Колледжа

6.5. Для преподавателей устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресеньем.

6.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах и включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке.
Для преподавателей норма часов за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.7. Для методистов, педагога – психолога, социального педагога, устанавливается сокращенная пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

6.8. Для педагогических работников рабочее время устанавливается согласно графику учебного процесса и расписанию учебных занятий.

6.9. Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором Колледжа, заместителем директора по образованию и воспитательной работе, заместителем директора по учебно – методической работе, заведующим отделением СПО, заведующим отделением общего образования, заведующим отделением дополнительного образования.

6.10. Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении начальника отделения общего образования, начальника отделения СПО, заместителя директора по учебно – методической работе.

Администрация Колледжа в лице начальников отделений, заместителя директора по учебно – методической работе, осуществляет выборочный текущий контроль за исполнением расписания учебных занятий преподавателями.

6.11. Расписание учебных занятий (календарный учебный график) составляется на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, формы, обучения, утверждается директором и вывешивается в помещении Колледжа на отведенном месте не позднее, чем за три дня до начала каждого семестра или иного периода обучения.

6.12. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса.

6.13. До начала учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование.

6.14. Отдельным категориям работников Колледжа может быть установлен ненормированный рабочий день, и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.

6.15. Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

6.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

6.17. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.18. Для педагогических работников обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего дня в специально отведенном для этой цели помещении.

6.19. Ненормируемый рабочий день устанавливается для следующих работников:

Наименование структурного подразделения	Название должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Администрация	Директор	3

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

7.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников Колледжа устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение Почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги работники Колледжа могут представляться к государственным наградам.

Меры поощрений, предусмотренные п. 7.1. оформляются приказом директора.

7.2. За успехи в освоении образовательных программ, учебно – исследовательской и другой работе для студентов устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение Почетной грамотой;

Поощрения студентам объявляются приказом директора Колледжа по представлению заведующего отделением, руководителя структурного подразделения.

Особо отличившимся в учебе, учебно – исследовательской работе, спорте студенты Колледжа могут быть представлены к назначению именных стипендий.

7.3. Поощрения материального характера применяются в пределах, имеющихся у Колледжа средств.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ КОЛЛЕДЖА

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, (неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей), директор Колледжа имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного работником проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

8.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Ответственность за исправность оборудования в кабинетах и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами.

9.2. В учебных помещениях Колледжа запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

9.3. Директор Колледжа обязан обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования, инвентаря.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно – хозяйственного персонала и руководителей Колледжа.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Колледжа может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

9.4. Ключи от помещений учебного корпуса, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся на пункте охраны.

9.5. Настоящие Правила вывешиваются в Колледже на удобном для их обозрения месте.