

Министерство образования Омской области  
Бюджетное образовательное учреждение Омской области среднего профессионального  
образования «Омский государственный колледж управления и профессиональных  
технологий»

(БОУ СПО «ОГКУиПТ»)

«Принято»  
решением Педагогического совета  
БОУ СПО «ОГКУиПТ»  
протокол №5 от 14.10.2015 г.

«Утверждено»  
Приказом директора  
БОУ СПО «ОГКУиПТ»  
№325/1 от 20.10.2015 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приняты в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые взаимоотношения. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила распространяются на лиц, работающих по трудовому договору в БОУ ОО СПО «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (далее – колледж) как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству, и обязательны для их безусловного исполнения.

1.3. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет директор колледжа, заместители директора, начальник учебной части, инспектор отдела кадров колледжа.

### **II. Прием и увольнение работников**

2.1. Трудовые отношения между колледжем и работником регулируются трудовым договором и локальными нормативными актами, принятыми в колледже.

2.2. При поступлении на работу работник обязан предоставить в отдел кадров колледжа документы, определенные статьей 65 Трудового кодекса РФ.

2.3. До заключения трудового договора работник знакомится со всеми локальными нормативными актами, принятыми в колледже, под подпись.

2.4. Прием работника на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной форме и подписанного сторонами, а также составленного на основании него приказа о приеме на работу.

2.5. Расторжение трудового договора и увольнение работника производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

### **III. Основные обязанности, права и ответственность сторон**

3.1. Работник колледжа обязан:

- исполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами;
- соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования об охране и безопасности труда;
- соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда;
- бережно относиться к имуществу колледжа;
- использовать ресурсы колледжа только в служебных целях. Использование данных ресурсов в личных интересах самого работника не допускается;
- незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа.

3.1.1 Педагогические работники колледжа обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять график проведения обязательных мероприятий по колледжу.
- составлять программы, календарно-тематические планы, планы учебных занятий, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию.

- вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу.
- 3.1.2. Педагогические работники колледжа не вправе оказывать платные образовательные услуги студентам колледжа, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.2. Работникам колледжа запрещается:
- проводить политическую агитацию;
  - принуждать студентов к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них;
  - разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную рознь;
  - осуществлять агитацию, пропагандирующую исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов;
  - побуждать студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 3.2.1. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы.
  - отменять, изменять продолжительность учебных занятий и перерывов между ними.
  - разрешать присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией колледжа.
  - удалять студентов с занятий.
- 3.3. Работники колледжа имеют право:
- требовать от администрации колледжа возложения на него работы и обязанностей, обусловленных трудовым договором и его должностной инструкцией;
  - требовать предоставления рабочего места, соответствующего характеру выполняемой работы, санитарным правилам и правилам охраны труда;
  - получать от администрации колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения им своих трудовых обязанностей;
  - своевременно и в полном объеме получать заработную плату, надбавки и компенсационные выплаты к ней в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором и Положением об оплате труда;
  - получать данные о начисленных и выданных суммах оплаты труда и других выплат, а также удержаний с них;
  - требовать соблюдения норм, правил труда и его охраны в соответствии с действующим законодательством;
  - требовать соблюдения санитарных норм и правил на рабочем месте; требовать возмещения вреда, нанесенного в связи с выполнением им трудовых обязанностей;
  - предъявлять другие требования в рамках действующего трудового законодательства.
- 3.3.1. Педагогические работники колледжа имеют право на:
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 3.4. Колледж в лице его администрации обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс РФ, другие нормативно-правовые акты трудового законодательства, условия локальных нормативных актов и трудового договора с работником;
- возлагать на работника обязанности, обусловленные трудовым договором и его должностной инструкцией;
- обеспечивать работнику обязательное социальное страхование и выплату социальных льгот, установленных законодательством Российской Федерации;
- предоставлять работнику документы и информацию, необходимые для выполнения им своих трудовых обязанностей;
- своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату, надбавки и компенсационные выплаты к ней в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором и Положением об оплате труда;
- своевременно и в полном объеме выплачивать премии и дополнительные вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором и Положением о премировании и материальном стимулировании;
- предоставлять работнику данные о начисленных и выданных суммах оплаты труда и других выплат, а также удержаний с них;
- соблюдать нормы, правила труда и его охраны в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать санитарные нормы и правила на рабочем месте сотрудника;
- обеспечивать работника средствами труда, необходимыми для выполнения им своих должностных обязанностей;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### 3.5. Колледж в лице его администрации вправе:

- осуществлять управление колледжем и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом колледжа.
- заключать и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками.
- создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.
- требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, установленного режима труда и отдыха;
- требовать от работников исполнения должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами организации;
- требовать от работников соблюдения правил охраны и безопасности труда;
- требовать от работников бережного отношения к вверенному им имуществу, принадлежащему организации или находящемуся в ее распоряжении;

- требовать от работников использования ресурсов организации только в служебных целях;
- требовать от работников соответствующих письменных объяснений на предмет совершения ими дисциплинарных проступков и нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- в соответствии с трудовым законодательством взыскивать с работников суммы ущерба, нанесенного организации;
- принимать локальные нормативные акты.
- контролировать выполнение учебных планов и программ, соблюдение расписания учебных занятий.
- поощрять работников и применять к ним дисциплинарные меры.

#### **IV. Режим работы и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями и шестидневная с одним выходным днем).

4.2. Рабочее время специалистов и служащих, учебно-вспомогательного персонала продолжается с 9 часов до 17 часов 30 минут (включая 30 минутный перерыв на обед). Рабочее время руководящих работников, руководителей структурных подразделений и педагогических работников продолжается с 8 часов 30 минут до 17 часов. Для перечисленных категорий работников может применяться особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению руководителя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.3. Рабочее время преподавателей и мастеров производственного обучения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, а также расписанием учебных занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

4.4. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

4.4. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

4.5 Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен педагогическим работникам во время учебного года согласно Коллективному договору.

4.6. Учебная нагрузка преподавателей колледжа оговаривается в трудовом договоре (контракте) и оформляется приказом по колледжу.

4.7. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре (контракте), преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора колледжа при приеме на работу.

4.8. Объем учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре (контракте) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже и не может превышать двух учебных ставок (1440 часов) на учебный год.

4.9. Учебная нагрузка преподавателям на новый учебный год устанавливается администрацией колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.10. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора (контракта), не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (групп) и часов по учебным планам и контрактам.

4.11. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность, не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается.

4.12. Трудовой договор (контракт) может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией колледжа.
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

4.13. Уменьшение, или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе директора колледжа, возможны только по взаимному согласию сторон.

4.13. 1. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу;
- восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.14. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к учебным занятиям и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа.

4.15. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется согласно учебным планам очного отделения на семестр, заочного - на сессию, и вывешивается в колледже на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала занятий. Для проведения консультаций составляется отдельное расписание.

4.16. Продолжительность учебного часа устанавливается 1 час 30 минут, с пятиминутным перерывом внутри занятия через 45 минут. Перерыв между учебными занятиями 5-10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут.

4.17. Преподаватели колледжа по согласованию с администрацией устанавливают часы консультаций по читаемым дисциплинам и время работы кружков.

4.18. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком.

4.19. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа к работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, рабочих программ и методических разработок; на

педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

4.20. Директор колледжа имеет право при необходимости привлечь преподавателей к дежурству по колледжу.

4.21. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

4.22. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправленной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность заведующий хозяйством.

За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

4.23. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных заведениях и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал, в соответствии с установленным в колледже распорядком.

4.24. В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

4.25. Ключи от всех помещений находятся у сторожа колледжа и выдаются лицам по списку, утвержденному директором колледжа.

4.26. Затраты рабочего времени педагогическому работнику устанавливаются исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

4.27. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

4.28. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается директором.

4.29. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором колледжа.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.30. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.31. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность: Продолжительность обеденного перерыва 30 минут устанавливается для всех категорий работников колледжа. Преподавателям и мастерам производственного обучения, занятым в учебном процессе, время обеденного перерыва устанавливается в соответствии с расписанием занятий. Для других категорий работников (руководящие работники, руководители структурных подразделений, специалисты и служащие, учебно-вспомогательный персонал, педагогические работники, персонал рабочих) обеденный перерыв устанавливается с 11 часов 30 минут до 12 часов.

4.32. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профкома, по письменному приказу (распоряжению) директора.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

4.33. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

4.34. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором колледжа с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позже чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников не позднее чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику во время учебного года по соглашению между работником и работодателем.

## **V. Меры поощрения и взысканий, применяемые к работникам**

5.1. Работники колледжа имеют право на получение премий и других стимулирующих выплат в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников колледжа.

5.2. Работодатель может поощрить работника, выполняющего трудовые обязанности, объявив ему благодарность или выдав почетную грамоту. По желанию работника запись о поощрениях вносится в его трудовую книжку.

5.3. Работник, нарушивший правила внутреннего трудового распорядка, совершивший дисциплинарный проступок, не исполнивший или ненадлежаще исполнивший трудовые обязанности, может быть подвергнут мерам дисциплинарного взыскания.

5.4. К мерам дисциплинарного взыскания относятся: замечание, выговор и увольнение по соответствующим основаниям.

5.5. Меры дисциплинарного взыскания принимаются директором колледжа по представлению заместителя директора. К заместителям директора меры дисциплинарного взыскания принимаются директором колледжа единолично.

5.6. При принятии решения о наложении дисциплинарного взыскания директором должны быть затребованы с провинившегося работника соответствующие письменные объяснения.

5.7. Дисциплинарное взыскание налагается приказом директора колледжа и доводится до сведения работника под роспись.

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

5.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их введения, указанной в соответствующем приказе директора колледжа и действуют до их изменения или отмены.

6.2. Вопросы организации труда и внутреннего трудового распорядка, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.