

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж № 2»

Согласовано:
Председатель Первичной
профсоюзной организации
НТПК №2

Зацепина А.В. 
« 15 »  2011г.



Утверждаю:
Директор ГБОУ СПО СО
«Нижнетагильский педагогический
колледж №2»

Сибирякова Г.Д. 
« 15 »  2011 г.



Рассмотрено
на заседании Общего собрания
трудового коллектива
Протокол N 60 от "08" декабря 2011 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж №2» (далее – «педагогический колледж») – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами:

1. Порядок приема и увольнения работников;
2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
3. Режим работы, время отдыха;
4. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу в педагогический колледж между работником и работодателем заключается трудовой договор на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом (ст. 57-59 ТК РФ).

2.2. Директор принимает на работу и увольняет педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал педагогического колледжа; проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических кадров с учетом мнения педагогического коллектива, студентов, и родителей (лиц, их заменяющих).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной другой 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, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, в соответствии со ст. 331 ТК РФ;

- заключение медицинской организации по результатам предварительного медицинского осмотра.

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

2.5. Администрация педагогического колледжа при приеме на работу нового работника или при переводе работника на другую работу в этом же учреждении знакомит его под роспись с Коллективным договором, содержанием работы, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья студентов с обязательной записью об инструктаже в журнале установленного образца.

2.6. Работник, поступающий на работу по совместительству, обязан предъявить администрации паспорт и справку об основном месте работы. В случае изменения основного места работы работник обязан в месячный срок представить сведения об изменении основного места работы.

2.7. Преподаватели и другие работники могут в педагогическом колледже выполнять по совместительству другую регулярно оплачиваемую работу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора по педагогическому колледжу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должно быть указано наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Фактическое допущение работника к работе соответствующим должностным лицом считается возникновением трудовых отношений.

2.9. Согласно ст.70 ТК РФ при заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок их из приказов о назначении, перемещении, поощрении, увольнении, заявления о приеме на работу; личное дело хранится в педагогическом колледже. После увольнения работника его личное дело хранится в педагогическом колледже.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и порядку, предусмотренному ст. 77-84 ТК РФ и условиями контракта.

2.12. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с работой; произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. На основании ст. 21 ТК РФ все работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- представление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с 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, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, и соглашения через представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 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 работнику 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.

Все работники обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором в соответствии с должностными обязанностями,

инструкциями и положениями, утвержденными директором педагогического колледжа.

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка педагогического колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу педагогического колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у педагогического колледжа, если педагогический колледж несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном виде, а также соблюдать чистоту в аудиториях и на территории педагогического колледжа; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; бережно и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инвентарь; экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию;
- незамедлительно сообщить директору педагогического колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества педагогического колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у педагогического колледжа, если педагогический колледж несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Администрация педагогического колледжа имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены 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 педагогического колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящемуся у педагогического колледжа, если педагогический колледж несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

Администрация педагогического колледжа обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 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;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Преподаватели обязаны:

- строить отношения со студентами на принципах гуманизации и педагогики сотрудничества.

- обеспечивать результативность педагогического процесса, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, предприимчивость проявлять заботу об их духовном и физическом развитии, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов.

- систематически повышать свое педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки, своевременно осваивать и внедрять активные формы учебной работы.

- владеть методиками анализа учебно-методической работы по предмету, разрабатывать методические материалы для практического применения в учебном процессе, проводить мониторинги качества образования.

- участвовать в разработке образовательных программ, обеспечивать их реализацию в полном объеме, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

- оказывать действенную помощь студентам, осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов.

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий.

- проводить воспитательную работу согласно единой системе воспитания, принятой в педагогическом колледже, проводить профориентационную работу.

3.4. Круг дополнительных обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, должностными обязанностями, инструкциями и положениями, утвержденными директором педагогического колледжа.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Администрация педагогического колледжа обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе администрации педагогического колледжа (сверхурочная работа) в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, локальными актами педагогического колледжа.

4.3. По соглашению между работником и директором педагогического колледжа может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного им объема работы.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.4. Для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Начало работы - 8.00, окончание работы - 16.30. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания 30 минут.

4.5. Норма рабочего времени методистов колледжа, руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, психолога – 36 часов в неделю.

4.6. Режим работы и отдыха обслуживающего персонала определяется должностными инструкциями, утвержденными директором педагогического колледжа, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.7. Режим работы (время начала и окончания работы) и отдыха преподавателей определяется расписанием учебных занятий, утвержденным директором педагогического колледжа, а также планами воспитательной и методической работы.

Во время каникул преподаватели могут привлекаться к участию в работе цикловых комиссий, семинаров, педагогических чтений и других организационно-педагогических мероприятий в пределах установленного рабочего времени.

4.8. В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, созывать собрания, заседания и совещания по общественным поручениям, освобождать студентов во время учебных занятий для выполнения общественных поручений.

4.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября – День народного единства. (ст. 112 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

Привлечение отдельных работников педагогического колледжа к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, с учетом мнения первичной профсоюзной организации по письменному приказу (распоряжению) директора. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.10. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией педагогического колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации сотрудников с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса и благоприятных условий для охраны здоровья и отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год за 2 недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех сотрудников.

Допускается разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска частично или полностью на другой год, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 дней и права на получение дополнительного отпуска нет, денежная компенсация не выплачивается.

Работникам может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам на условиях, предусмотренных в коллективном договоре и ТК РФ.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. Администрация педагогического колледжа поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- за особые заслуги представляет к получению государственной награды (ст. 191 ТК РФ).

5.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины определяется согласно статьям 192-195 ТК РФ.

5.3. Основаниями по инициативе администрации педагогического колледжа для увольнения работника из педагогического колледжа являются:

- систематического невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него, нарушение трудовой дисциплины, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного

взыскания в течение года, а также за прогул без уважительных причин, грубое нарушение Устава педагогического колледжа;

- прогулом считается неявка на работу или отсутствие на работе более четырех часов без уважительных причин.

- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим, психологическим насилием над личностью студентов;

- появление, в том числе, однократное, на работе, зрелищных общеколледжных мероприятиях в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.