



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(г. КРАСНОДАР)

**Локальный акт организации**

---

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
(протокол от 28.08.2019  
№ 17с)



**П Р А В И Л А**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ЧАСТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(Г. КРАСНОДАР)**

**ЛА 01-ОБД-03/19**

Краснодар 2019

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ЧПОУ  
«КПЭУ» ЛА 01-ОБД03/19**

**Разработчик:** заместитель директора по управлению персоналом  
Денисенко Наталья Борисовна

**Проведены правовая и лингвистическая экспертизы:**

Юрист консультант

С.А. Лисицына

26.08.2019

Преподаватель русского языка  
и литературы

Е.А. Половодова

26.08.2019

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УР

Е.В. Храброва

27.08.2019

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий административно-хозяйственным отделом

Ж.В. Василиадис

27.08.2019

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по ВР

В.В. Тихачева

27.08.2019

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник ИТО

С.С. Минеев

27.08.2019

**СОГЛАСОВАНО**

Главный бухгалтер

Т.Г. Грицай

Грицай 27.08.2019

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 2 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	-----------------	--------	--------------------

## СОДЕРЖАНИЕ

**Стр.**

1. Общие положения .....	3
2. Порядок приема и увольнения работников.....	5
3. Управление колледжем .....	8
4. Основные обязанности дирекции колледжа.....	10
5. Основные права и обязанности работников учреждения .....	11
6. Рабочее время и время отдыха для преподавательского состава.....	16
7. Внутренний порядок в колледже .....	18
8. Поощрения .....	19
9. Взыскания.....	19
10. Лист ознакомления .....	21

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 3 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
--	------------------------	--	-----------------	--------	--------------------

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления» (г. Краснодар) (далее Колледж) составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ; Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» в редакции 03.04.2020 г.; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», зарегистрированного Министерством юстиции 30 июля 2013г. № 292000; Правилами охраны труда и техники безопасности в колледже; Уставом учреждения и коллективным договором.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышении результативности труда, высокому качеству работы, регулируют поведение обучающихся, как в процессе обучения, так и во внеурочное время и обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися Колледжа.

1.3. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учетом мнения представителей трудового коллектива и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются администрацией учреждения по согласованию с представителями трудового коллектива на педагогическом совете. Порядок учета работодателем мнения представителей работников и обучающихся по вопросам внутреннего трудового распорядка и иных вопросов, предусмотренных статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

1.5. Работодателем, в соответствии с настоящими Правилами, выступает Колледж в лице директора в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами. В число работников Колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в учреждении по трудовому договору и занимающие должности и профессии преподавательского, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.6. Права и обязанности работников Колледжа определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 4 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
--	------------------------	--	-----------------	--------	--------------------

«Об образовании в РФ», Уставом колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией работника, иными локальными актами Колледжа, конкретизируются и закрепляются трудовым Договором при приеме на работу.

1.7. Индивидуальные обязанности вновь принятых работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (раздел III, глава 10-13 ТК РФ) и Должностных обязанностях.

1.8. Правила определяют трудовой распорядок в Колледже, регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.9. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Колледжа в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников учреждения.

1.10. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - Колледж;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.11. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Колледжа.

1.12. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.13. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.14. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.15. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Колледжа в сети Интернет.

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 5 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	-----------------	--------	--------------------

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники Колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного договора. В этом случае директор обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

2.2. Работник Колледжа, заключивший договор, обязан приступить к работе вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом директора.

2.3. При заключении трудового договора соглашение сторон может быть обусловлено испытанием работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

2.4. В случае неудовлетворительного результата испытания с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Увольнение может быть обжаловано в суде.

2.5. Условия об испытании фиксируются в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.6. Лица, поступающие на работу в Колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ «Об образовании и охране здоровья населения».

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

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии 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

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 6 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	-----------------	--------	--------------------

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- соответствующие медицинские документы о его дееспособности и отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

Запрещается требовать от лица при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено действующим законодательством.

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

2.9. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица) обязан ознакомить работников с действующим в колледже Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом колледжа, а также его должностной инструкцией, оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить его с правилами техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни обучающихся с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На каждого работника Колледжа ведется личное дело, которое состоит из анкеты о приёме на работу, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации и др. документов, предусмотренных инструкцией. После увольнения работника его личное дело хранится в Колледже бессрочно.

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

2.12. Работникам Колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников учреждений среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством. Работники Колледжа в свободное от основной работы время имеют право работы научного характера и оказание образовательных услуг. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 7 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	-----------------	--------	--------------------

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию Колледжа за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данном учреждении. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 8 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	-----------------	--------	--------------------

производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.15. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.16. В день увольнения работнику выдают трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.17. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

### **3. Управление колледжем**

3.1. Управление колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ЧПОУ «КПЭУ» и строится на принципах сочетания единоличия и самоуправления.

3.2. В Колледже функционирует Педагогический совет, который осуществляет общее руководство деятельностью колледжа и способствует эффективному и качественному его функционированию.

3.3. Педагогический совет направляет и координирует учебно-воспитательную и научно-методическую деятельность педагогического коллектива.

3.4. Непосредственное оперативное руководство колледжем осуществляют его директор, который назначается на должность приказом Колледжа по решению собрания учредителей ЧПОУ «КПЭУ». В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся.

3.4.1. Директор колледжа осуществляет управление колледжем на принципах единоличия и несет персональную ответственность за качество

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 9 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
--	------------------------	--	-----------------	--------	--------------------

подготовки обучающихся, финансовую дисциплину, ведение учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении колледжа, соблюдение трудовых прав работников колледжа и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

3.5. Совмещение должности директора колледжа с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается. Директор колледжа не может исполнять свои обязанности по совместительству.

3.6. Директор колледжа несет ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 3) качество образования выпускников;
- 4) жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- 5) другие нарушения законодательства Российской Федерации.

3.7. Директор колледжа:

- 1) определяет структуру колледжа и утверждает штатное расписание;
- 2) издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего трудового распорядка колледжа, положения о структурных подразделениях колледжа, должностные инструкции, иные локальные акты колледжа;

3) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками колледжа, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

4) без доверенности действует от имени колледжа, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

5) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью колледжа в соответствии с Уставом колледжа и законодательством Российской Федерации;

6) возглавляет Педагогический совет колледжа;

7) обеспечивает исполнение решений собрания трудового коллектива и Педагогического совета колледжа;

8) решает вопросы финансовой деятельности колледжа;

9) распоряжается имуществом и средствами колледжа в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) утверждает в установленном законодательством порядке смету доходов и расходов колледжа по приносящей доход деятельности;

11) выдает доверенности, заключает договоры;

12) осуществляет иную деятельность от имени колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 10 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
--	------------------------	--	------------------	--------	--------------------

Уставом.

3.8. Часть своих полномочий директор колледжа может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности колледжа и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора.

3.9. В колледже могут создаваться различные объединения и советы (Предметно-цикловые комиссии, Штаб воспитательной работы, Молодежный центр, Методическое объединение кураторов, Совет профилактики и др.) по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия этих объединений и советов определяется положениями, принятыми Педагогическим советом колледжа и утверждается директором колледжа.

3.10. В состав дирекции колледжа, помимо директора входят его заместители, заведующие отделениями, главный бухгалтер.

#### **4. Основные обязанности дирекции колледжа**

4.1. Контролирует соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины.

4.2. Обеспечивает соблюдение законодательства о труде, правил охраны труда и обучения, улучшение условий труда и быта, санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

4.3. Организует труд педагогов, других работников в соответствии с их специальностью и квалификацией.

4.4. Создает условия для повышения эффективности и качества образовательного и воспитательного процессов путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологий, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного труда.

4.5. Обеспечивает систематическое повышение работниками колледжа теоретического и методического уровней.

4.6. Обеспечивает сохранность имущества колледжа.

4.7. Принимает меры по своевременному рассмотрению и реализации конструктивных предложений преподавателей и других работников, направленных на улучшение работы колледжа, а также критических замечаний и сообщает о принятых мерах.

4.8. Несет ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время пребывания их в колледже и участия в мероприятиях, организуемых колледжем.

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 11 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	------------------	--------	--------------------

## 5. Основные права и обязанности работников учреждения

5.1. К работникам учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

5.2. Работники колледжа имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Размеры базовых окладов работников регламентируются положением о заработной плате и штатным расписанием, утверждаемым директором колледжа и фиксируются в Трудовом договоре, заключаемом директором колледжа с каждым работником. Выплата заработной платы работникам колледжа осуществляется 5 и 20 числа каждого месяца;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, с предоставлением еженедельных выходных дней, 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 работников для защиты своих трудовых прав, свобод и интересов, включая право создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- участие в управлении колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих 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;

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 12 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	------------------	--------	--------------------

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3. Работники колледжа пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами колледжа.

5.4. Педагогические работники Колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебно-воспитательной, методической, творческой и производственной деятельности Колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Колледжем;

- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

5.5. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения.

5.6. Работники колледжа обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты колледжа, выполнять решения органов управления колледжа, требования по охране труда и техники безопасности;
- строго следовать профессиональной этике;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории колледжа (в учебных аудиториях, лабораториях и др.), бережно относится к имуществу колледжа;
- своевременно ставить в известность администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

5.7. Педагогические работники Колледжа обязаны:

- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- соблюдать нормы профессиональной этики;

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 13 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	------------------	--------	--------------------

- обеспечивать эффективность учебно-воспитательного и образовательного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, навыки исследовательской и проектной деятельности;

- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, отвечающих уставным задачам Колледжа;

- применять современные педагогические технологии, исключающие физическое и (или) психическое насилие над личностью обучающегося.

5.8. Педагогические работники Колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных занятий, внеклассных мероприятий, организуемых колледжем.

5.9. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

5.10. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится не реже одного раза в три года путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также путем подготовки и защиты диссертаций, стажировки в профильных организациях.

5.11. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять обучающихся в учебных аудиториях одних, без педагога;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить в помещениях колледжа и на прилегающей к нему территории.

5.12. В колледже устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- занятия начинаются и заканчиваются в соответствии с расписанием занятий;
- каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику учебного занятия, влияние личности педагога.

5.13. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора колледжа или его заместителей.

5.14. Вход в учебную аудиторию после начала учебного занятия разрешается только директору колледжа и его заместителям.

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 14 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
--	------------------------	--	------------------	--------	--------------------

5.15. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.16. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается колледжем в размере до 1440 академических часов в учебном году.

5.17. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штата допускается только после окончания учебного года.

5.18. Условия оплаты труда в колледже, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и других локальных актах колледжа.

5.19. Обучающиеся в учреждении имеют право на:

- получение среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС;
- свободный выбор формы получения среднего профессионального образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- бесплатное пользование информационными ресурсами библиотеки, учебно-производственными, культурно-спортивными базами Колледжа;
- участие в управлении Колледжем в соответствии с порядком, установленным локальными актами Колледжа;
- обеспечение питанием, медицинским обслуживанием в установленном законодательством Краснодарского края порядке;
- свободное посещение плановых мероприятий, проводимых Колледжем;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- уважение своего человеческого достоинства;
- перевод в другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования.

5.20. Колледж создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных профессиональных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с ФГОС и законодательными актами РФ и Краснодарского края.



5.21. Принуждение обучающихся, студентов учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

5.22. Обучающиеся колледжа обязаны:

- соблюдать Устав учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и другие локальные акты Колледжа, выполнять приказы и распоряжения администрации;
- добросовестно учиться, систематически и глубоко овладевать профессиональным мастерством, знаниями основ наук;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- соблюдать учебную и трудовую дисциплину, требования гигиены и охраны труда, вести себя достойно как в образовательном учреждении, так и в общественных местах.
- соблюдать правила противопожарной безопасности, бережно относиться к имуществу учреждения, нести ответственность за порчу имущества;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- бережно и аккуратно относиться к имуществу учреждения, нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Колледжа в соответствии с нормами законодательства РФ;
- не допускать курение в помещениях учебных корпусов, на территории Колледжа и прилегающей к нему территории.

5.23. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже, чем на следующий день, обучающийся ставит об этом в известность куратора или администрацию (дирекцию) колледжа и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 16 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
--	------------------------	--	------------------	--------	--------------------

## 6. Рабочее время и время отдыха для преподавательского состава

6.1. Рабочее время преподавателей определяется учебной нагрузкой, планами учебно-воспитательной и методической работы и Расписанием занятий.

6.2. Рабочее время преподавателя начинается не позднее 10 минут до начала учебного занятия. Перерыв на обед определяется Расписанием занятий.

6.3. Учет явки преподавателей на работу осуществляется заведующими отделениями. С уведомлением заместителя директора по учебной работе производится подмена временно отсутствующего преподавателя.

6.4. Отсутствие по уважительной причине подтверждается соответствующими документами.

6.5. Расписание занятий на семестр вывешивается на хорошо освещенном месте, на стенде «Расписание учебных занятий» до начала занятий в данном семестре.

6.6. Занятия в учреждении, согласно режиму его работы, проводятся по шестидневной рабочей неделе:

- начало занятий - 08.00;
- продолжительность занятия - 40 минут;
- занятия проводятся «парами»;
- перерывы между «парами» - 10 минут;
- перерыв между сменами – 20 минут;
- выходной день - воскресенье.

6.7. До начала каждого учебного занятия преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

6.8. Заведующие учебными кабинетами обеспечивают санитарно-гигиенические условия в закрепленных за ними кабинетах в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

6.9. В учебное время запрещается:

- отвлекать преподавателей от учебных занятий;
- созывать собрания, заседания, совещания, связанные с отвлечением от занятий;
- снимать учебную группу с занятий для выполнения работ, не связанных с образовательной деятельностью.

6.10. Не прибыть на занятия преподаватель может только с разрешения заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе или директора, и только по уважительной причине, заблаговременно предупредив их о своей неявке.



6.11. Посторонние лица (кроме директора, его заместителей и заведующих отделениями) могут присутствовать на занятиях с разрешения директора или его заместителей.

6.12. Преподавателям предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней, как правило, во время летних каникул, согласно действующему законодательству РФ.

6.13. Преподаватели выполняют работу в соответствии с количеством учебных часов определенных тарификацией, включая и каникулярное время.

6.14. В периоды летних и зимних каникул преподаватели, не занятые основной работой, могут привлекаться к другой работе с учетом их специальности и квалификации.

6.15. Контроль за правильностью составления тарификации осуществляется Педагогическим советом колледжа.

6.16. Расписание учебных занятий составляется учебной частью с учетом педагогической целесообразности и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором колледжа.

6.17. В каникулярное время педагогический и учебно-вспомогательный персонал колледжа привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории колледжа, дежурство по колледжу и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.18. Родительские собрания на учебных отделениях созываются не реже одного раза в семестр.

6.19. График предоставления отпусков сотрудникам колледжа утверждается директором колледжа до 5 января текущего года.

6.20. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогических работников не может превышать 40 часов в неделю.

6.21. В колледже устанавливается следующий режим рабочего дня:

**6.21.1. При шестидневной рабочей неделе:**

**- с понедельника по пятницу:**

- начало работы – 09.00;
- окончание работы – 17.00.
- в субботу:**
- начало работы – 09.00;
- окончание работы - 14.00.

**- накануне праздничных дней:**

- окончание работы с понедельника по пятницу – 16.00;
- окончание работы в субботу перед предпраздничным днем - 13.00.

**6.21.2. При пятидневной рабочей неделе:**

- начало работы – 09.00;

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 18 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	------------------	--------	--------------------

- окончание работы - 17.00:
- накануне праздничных дней - 16.00.

6.22. Режим рабочего дня работников, которым приказом по колледжу установлен ненормированный рабочий день, тот же, который предусмотрен п. 6.21.2., за исключением дней, когда по характеру работы они вынуждены работать сверх установленного рабочего времени (из расчета не более 4-х часов в неделю).

6.23. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

6.24. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в колледже с сохранением оплаты труда по основной работе.

6.25. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют руководители структурных подразделений. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора или его заместителей.

## **7. Внутренний порядок в колледже**

7.1. Внутренний порядок в колледже поддерживается сознательным соблюдением требований настоящих Правил, приказов по колледжу и распоряжений руководящих работников, а также на основе нравственных и культурных норм.

7.2. В колледже педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы,
- заменять друг друга без ведома администрации учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий;
- удалять студентов с занятий;
- нарушать Правила пожарной безопасности и настоящие Правила.

	ЛА 01-ОБД- 03/19	Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 19 из 21	Ред. 2	Изм. 28.08.2019
---	------------------------	--	------------------	--------	--------------------

## 8. Поощрения

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения для сотрудников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой колледжа.

8.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.3. Поощрения применяются путем издания приказа по колледжу, которые доводятся до сведения всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## 9. Взыскания

9.1. Нарушение настоящих Правил и трудового законодательства влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2 Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.3. Дисциплинарное взыскание применяется директором. Дирекция имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение Педагогического совета.

9.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется дирекцией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.



9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Дирекция по своей инициативе или ходатайству заместителей директора, руководителей структурных подразделений может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.



## 10. Лист ознакомления

Фамилия И.О.	Должность	Подпись	Дата
Магнит Е.В.	зам. дир. по орг		28.08.19
Чурчаковские Ю.В.	зам. дир. по ИМР		28.08.19
Шихалеева Г.Н.	дир. отделения		28.08.2019
Прибодова С.Н.	раб. отделением		28.08.19.
Мусаевская С.Р.	коррекционный		28.08.19.
Руслан Т.С.	зам. дир. по ИД		28.08.2019.
Любимов ?.	искусств из ОД		28.08.2019
Денис сенеко Ч.Г.	зам. дир. по ЧП		28.08.2019
Барыкина К.С.	спец. по УТ		28.08.19
Грицай Т.Р.	и. рукопись		28.08.19
Шахалеева В.В.	реаб. директория по ВР		28.08.2019
Комаев Н.В.	социальний педагог		28.08.2019.
Лишев В.С.	ИА21150		28.08.19