

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский колледж рекламы, сервиса и
туризма «Сократ»

Утверждаю:

директор ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»

_____ А.Ю. Ковалев

«27» февраля 2017г.

ПРАВИЛА внутреннего распорядка

**государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Ростовский колледж рекламы, сервиса и
туризма «Сократ»**

Рассмотрено на заседании

Совета ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»

протокол № 1с/17

от «27» февраля 2017г.

Председатель Совета

_____ Л.А.Щербакова

г.Ростов-на-Дону

2017г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ» (далее колледж) разработаны в соответствии с трудовым законодательством РФ, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения среднего профессионального образования.

1.2. Данное Положение регламентирует порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения работников колледжа, обучающихся, родителей обучающихся (лиц их заменяющих) и администрации колледжа (далее – администрация или администрация колледжа) в ходе трудовой деятельности, образовательного процесса и иной деятельности колледжа.

1.3. Положение принято с целью укрепления трудовой и учебной дисциплины, рационального использования рабочего и учебного времени, совершенствования организации труда работников колледжа и учебного процесса обучающихся.

1.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися колледжа.

2. Порядок приема на работу и на обучение, увольнения и отчисления

2.1. Трудовые отношения в колледже регулируются трудовым договором, заключенным работодателем с работником. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись. При оформлении трудового договора поступающий проходит: инструктажи по охране труда и технике безопасности, гражданской обороне, правилам пожарной безопасности, производственной санитарии; медицинское обследование, профессиональную гигиеническую аттестацию и оформление медицинской книжки установленного образца.

2.2. При приеме на работу колледж обязан ознакомить работника с Уставом, коллективным договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, отсутствие такого условия означает, что работник принят на работу без испытания.

2.4. Расторжение трудового договора регулируется трудовым законодательством и оформляется приказом по колледжу. Днем увольнения работника считается последний день работы. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка и производится окончательный расчет.

2.5. Трудовые отношения прекращаются как по инициативе колледжа, так и по инициативе работника, а также по иным обстоятельствам, в соответствии с трудовым законодательством.

2.6. Прием обучающихся в колледж проводится в соответствии с Порядком приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования утвержденным Минобрнауки РФ, правилами приема в колледж, Уставом колледжа.

2.7. При зачислении с обучающимися и их родителями (если обучающиеся несовершеннолетние) заключается Договор на подготовку кадров.

2.8. При приеме на обучение колледж обязан ознакомить обучающегося и его родителей (если обучающиеся несовершеннолетние) с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к деятельности обучающихся.

2.9. При приеме на обучение обучающийся проходит: инструктажи по охране труда и технике безопасности, гражданской обороне, правилам пожарной безопасности, производственной санитарии и т. п.

2.10. Отчисление обучающихся проводится в соответствии с действующим законодательством, Уставом колледжа, локальными нормативными актами.

2.11. Отношения с обучающимися прекращаются как по инициативе колледжа, так и по инициативе обучающегося и его родителей, а также по иным обстоятельствам, в соответствии с законодательством.

2.12. Расторжение договора с обучающимся оформляется приказом по колледжу.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Должностные обязанности работников определены квалификационным справочником должностей служащих и общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКДПР), а также должностными инструкциями, разработанными колледжем и утвержденными директором колледжа.

Работник имеет право на:

-обеспечение безопасных условий труда, предусмотренных действующими нормативными документами и коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату ему 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 категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, ежегодных до-

полнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- повышение квалификации в установленном порядке;

- занятия в спортивных секциях, коллективах художественной самодеятельности колледжа;

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса.

3.2.Работник колледжа обязан:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

- исполнять требования Устава колледжа и утвержденных локальных актов;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации;

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, гражданской обороне, пожарной безопасности, производственной санитарии;

- соблюдать порядок хранения и охраны оборудования, имущества и документов;

- сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа;

- ежегодно проходить медицинский осмотр и один раз в два года профессиональную гигиеническую подготовку с соответствующей аттестацией.

4. Основные права и обязанности обучающихся и слушателей

4.1. Обучающимся или слушателем является лицо, зачисленное приказом по колледжу для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых. Права и обязанности обучающихся и слушателей в колледже определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами. Обучающемуся выдается студенческий билет. Форма билета устанавливается Минобрнауки РФ.

4.2.Обучающиеся и слушатели имеют право:

- посещать все виды занятий в колледже;

-осваивать помимо учебных дисциплин по избранной специальности (профессии) любые другие учебные дисциплины, предусмотренные в перечне дополнительных образовательных услуг;

-принимать участие в управлении колледжем избирая и имея возможность быть избранным в коллегиальные органы колледжа (Общее собрание работников и обучающихся, Совет колледжа, Старостат и т.п.);

- бесплатно пользоваться в установленном порядке библиотекой, информационными фондами, медицинским обслуживанием;

- принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах, олимпиадах (конкурсах) профмастерства и т.п.;

-своевременно получать стипендии и другие выплаты из стипендиального фонда;

-заниматься в спортивных секциях, коллективах художественной самодеятельности колледжа;

- на перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом колледжем.

4.3. Обучающиеся и слушатели обязаны:

-добросовестно учиться;

-исполнять требования Устава колледжа и утвержденных локальных актов;

-бережно относиться к имуществу и оборудованию колледжа;

-своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации колледжа;

-соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, гражданской обороне, пожарной безопасности и санитарии.

4.4. За невыполнение учебного плана по образовательной программе в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом и локальными нормативными актами, нарушение положения о правилах внутреннего распорядка и правил поведения обучающихся и слушателей колледжа к обучающимся и слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из колледжа. Не допускается отчисление обучающихся и слушателей по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Порядок отчисления обучающихся и слушателей определяется Уставом колледжа, локальными нормативными актами.

5. Основные права и обязанности работодателя, управление колледжем

5.1. Управление колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами колледжа.

Управление колледжем строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом действует от имени колледжа, представляет его во всех организациях, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает лицевой счет в установленном порядке, в пределах своей компетенции издает приказы и дает обязательные к исполнению указания работникам колледжа и обучающимся.

5.3. Директор осуществляет управление колледжем как непосредственно, так и через администрацию колледжа.

5.4. Работодатель имеет право:

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка;

- поощрять работников за эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, Федеральными и Областными Законами и правилами внутреннего распорядка;

- принимать локальные нормативные акты;

5.5. Работодатель обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс, научно-исследовательскую работу и их материальное обеспечение;

- вести работу по подбору и воспитанию кадров;

- обеспечивать управление всеми структурными подразделениями и их взаимодействие;

- обеспечивать применение условий оплаты и нормирования труда в соответствии с действующим законодательством;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- соблюдать законодательство о труде РФ и другие нормативные акты;

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и обучения, санитарные нормы и соблюдение правил противопожарной защиты;

- организовывать бесперебойное водоснабжение, освещение, отопление, порядок и чистоту в помещениях и на территории колледжа;

- организовывать охрану колледжа и пропускной режим.

6. Рабочее время и время отдыха, формы учебной работы

6.1. Продолжительность рабочего времени:

- педагогического состава – 36 часов в неделю;

- для остальных работников колледжа – 40 часов в неделю;

6.2. Для инженерно-педагогического состава установлена шестидневная рабочая неделя с проведением занятий по утвержденному директором расписанию.

6.3. Для остальных работников установлена пятидневная рабочая неделя. При необходимости работы учебно-вспомогательного персонала в выходной день предоставляются отгулы.

6.4. Рабочий день для работников (кроме педагогических) с 08-30 час. до 17-00 час. с перерывом на обед 30 мин. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час. Руководитель структурного подразделения имеет право устанавливать гибкий график работы для своих работников в пределах нормы рабочего времени (по согласованию с вышестоящим руководителем). Отдельным работникам колледжа по приказу директора в случае необходимости устанавливается ненормированный рабочий день.

По окончании работы все помещения закрываются, а ключи сдаются в учебную часть.

В выходные и праздничные дни, а также в рабочие дни с 22-00 час. до 07-30 час. нахождение в колледже допускается по заявкам, завизированным директором колледжа и переданным охранной службе.

6.5. Занятия в колледже проводятся в 2 смены:

1 смена: с 09 час. 00 мин. до 15 час. 55 мин.

2 смена: с 13 час. 30 мин. до 20 час. 55 мин.

6.6. Продолжительность урока 45 минут. Продолжительность перемен не менее 10 минут.

6.7. Количество учебных часов в неделю для каждого обучаемого не более 36.

6.8. Формы учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, деловая игра, самостоятельная работа, консультация, экскурсия учебного характера, экзамен, зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа, выполнение и защита курсовых работ, учебная и производственная практики.

6.9. Обучающиеся имеют летние и зимние каникулы продолжительностью два месяца и две недели соответственно.

6.10. Работникам колледжа предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск по основной работе и работе по совместительству:

- педагогическим работникам – 56 календарных дней;

- остальным работникам – 28 календарных дней;

График отпусков составляется и утверждается директором колледжа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению, с разрешения директора может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной

платы или в счёт будущего трудового отпуска, о чём издаётся соответствующий приказ.

В случае производственной необходимости и с согласия педагогического работника часть его отпуска (свыше 28 дней) может заменяться денежной компенсацией.

7. Поощрения за успехи в работе и учебе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за успехи в учебе применяются поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение путевками в пансионаты, студенческие лагеря и т.п.
- награждение Почетной грамотой колледжа;
- представление к награждению областными, ведомственными и государственными наградами;
- стимулирующие надбавки к окладу;
- государственная академическая стипендия в повышенном размере;
- премирование.

8. Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка

8.1. За нарушение правил внутреннего распорядка, нанесение материальных убытков колледжу работники и обучающиеся привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке и в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Нарушениями для работников считаются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей;
- неисполнение требований Устава колледжа и локальных нормативных актов;
- прогул;
- опоздание на работу и уход с работы раньше установленного времени;
- появление в колледже в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- хищение, порча государственного или общественного имущества;
- нарушение общественного порядка, курение;
- нарушение правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- невыполнение приказов и распоряжений администрации;

8.3. Нарушениями для обучающихся и слушателей считаются:

- ненадлежащее отношение к учебе;

- неисполнение требований Устава колледжа и локальных нормативных актов;
- отсутствие на учебных занятиях без уважительных причин;
- опоздание на учебные занятия и уход с занятий раньше установленного времени;
- появление в колледже в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- хищение, порча государственного или общественного имущества;
- нарушение общественного порядка, курение;
- нарушение правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных правил и противопожарной безопасности;
- невыполнение приказов и распоряжений администрации;
- нарушение дисциплины (в том числе использование мобильной связи) во время занятий;
- срыв учебных занятий.

9. Заработная плата и стипендиальное обеспечение

9.1. Оплата труда устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области № 765 от 09.11.2016г., Положением колледжа «Об оплате труда работников ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ» в зависимости от занимаемой должности, образования, квалификационной категории, разряда, стажа работы, объема выполняемой работы, согласно штатного расписания.

9.2. Всем работникам в зависимости от качества и количества выполняемой работы могут производиться выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с вышеназванными Постановлением и Положением.

9.3. При необходимости выполнения аварийных, ремонтных работ или других не предусмотренных трудовым договором работ, оплата труда производится по срочному трудовому договору, как работникам колледжа, так и сторонним лицам.

9.4. О введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда работнику сообщается не позднее чем за 2 месяца, под роспись.

9.5. Всем работникам в обязательном порядке предоставляется информация о системе оплаты труда. При выплате заработной платы колледж обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.6. На всех работников колледжа распространяются гарантии в оплате труда и сохранения рабочего места, предусмотренные трудовым законодательством.

9.7. Срок выплаты заработной платы – два раза в месяц (10 и 25 числа каждого месяца).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.8. Заработная плата перечисляется на личные расчетные счета работников в установленном порядке.

9.9. Стипендиальное обеспечение обучающихся регламентируется утвержденным Положением «О стипендиальном обеспечении обучающихся ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ».

10. Дополнительные положения

10.1. Находящиеся на территории колледжа лица обязаны иметь при себе соответствующие документы: работники – удостоверения работника колледжа, обучающиеся – студенческие билеты, сторонние – разовые пропускные документы, либо охраной делается отметка в журнале посетителей.

10.2. Автотранспорт допускается на территорию колледжа в соответствии с утвержденным директором списком или по разовым пропускам.

10.3. Контроль за соблюдением общественного порядка возлагается на вневедомственную охрану, начальника отдела обеспечения безопасности, дежурного администратора по колледжу.

10.4. Обучающиеся принимают участие в дежурстве по колледжу в соответствии с утвержденным графиком и выполняют все обязанности дежурных.

10.5. Обучающиеся принимают участие в уборке территории колледжа в соответствии с Постановлениями Попечительского Совета колледжа, Общего собрания работников и обучающихся колледжа.

10.6. Обучающиеся принимают участие в подготовке колледжа к каждому новому учебному году на основании Постановлений Попечительского Совета колледжа, Общего собрания работников и обучающихся колледжа и в соответствии с утвержденным графиком.

10.7. В соответствии с Уставом колледж воздерживается от любых видов и форм политической деятельности и не допускает вмешательства политических партий в свою деятельность. Общественные объединения и организации работников и обучающихся осуществляют свою деятельность в колледже на основе действующего законодательства и договора между ними и колледжем.