

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.