

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая
организация
«Энергетический колледж»

УТВЕРЖДЕНО:
общим собранием коллектива ПОАНО
«Энергетический колледж»
протокол № 6/14
от «26» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор ПО АНО «Энергетический колледж»
А.Ю.Хаппалаев
От «30» января 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В
ПО АНО «ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка ПОАНО «Энергетический колледж» (далее колледж) составлены в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом колледжа, Положением об образовательном учреждении.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка (далее Правила) способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, регулируют поведение студентов, как в процессе обучения, так и во внеурочное время и обязательны для исполнения всеми сотрудниками и студентами колледжа.
- 1.3. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).
- 1.4. 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 колледже по трудовому договору и занимающие должности преподавательского, административно-управленческого, производственного и учебно-вспомогательного состава.
- 1.5. Студенты колледжа пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено Законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами колледжа.
- 1.6. Индивидуальные обязанности вновь принятых работников предусматриваются в должностных инструкциях, являющихся приложением к трудовым договорам.
- 1.7. Текст Правил обязателен для ознакомления для всех сотрудников колледжа.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора в 2-х экземплярах. В этом случае директор обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.
- 2.2. Работник колледжа, заключивший договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, трудовой договор аннулируется.
- 2.3. При заключении трудового договора может быть предусмотрен испытательный срок для работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.
- 2.4. В случае неудовлетворительного результата, трудовой договор с работником может быть расторгнут. Увольнение может быть обжаловано в судебном порядке.
- 2.5. Условие об испытательном сроке фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытательного срока.
- 2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в колледж, предъявляет:
 - копию паспорта;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
 - копию ИНН.Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.
- 2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора, работодатель (уполномоченные им лица) обязан ознакомить работников с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом колледжа, с должностными инструкциями, приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, разъяснить его права и обязанности.

- 2.8. На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое состоит из: личного листка по учету кадров, копии: документа, удостоверяющего личность, документа об образовании, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, материалов по результатам аттестации, документов, подтверждающих наличие степени, почетного звания и др. документов. После увольнения работника его личное дело храниться в колледже бессрочно.
- 2.9. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показателям.
- 2.10. Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством. Работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право заниматься работами научного характера и оказывать образовательные услуги. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.
- 2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию колледжа за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.
- 2.12. 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.
- 2.13. Задержка выдачи трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. Основные права и обязанности работников колледжа и студентов

- 3.1. Общие права и обязанности работников колледжа в связи с осуществлением трудовой деятельности обусловлены соглашением сторон. Каждый работник колледжа имеет право на:
 - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
 - компенсацию за вредные условия труда;
 - создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические и другие работники колледжа обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации колледжа, обязанности возложенные Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда, приходить на работу за 5 минут до начала учебных занятий, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, проводить занятия, согласно утвержденной образовательной программе, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности;
- быть внимательными к студентам и их родителям, членам коллектива;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2. Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения учебных занятий, воспитательных мероприятий. Обо всех случаях травматизма студентов работники колледжа обязаны немедленно сообщать администрации.

Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается в рабочее время:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- входить в учебную аудиторию после начала занятий. Разрешается только директору колледжа, его заместителям и руководителям структурных подразделений;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии студентов;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы, заменять друг друга без ведома администрации колледжа;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий;
- курить в помещениях и на территории колледжа.

3.3. Студентом колледжа является лицо, зачисленное приказом директора в колледж для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

Студенты колледжа имеют право:

- получать образование в соответствии с государственными образовательными стандартами и приобретать знания, соответствующее современному уровню развития науки, техники и культуры;
- бесплатно, в установленном порядке пользоваться лабораториями, мастерской, учебными аудиториями, библиотекой, читальным залом и всем учебным оборудованием, спортивным залом и спортивной площадкой, которыми располагает колледж;
- принимать участие в конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, семинарах, представлять к публикации свои работы;
- участвовать в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам деятельности колледжа, в том числе и через профсоюзную организацию;
- получать стипендию в установленном размере и порядке, при условии успешного выполнения учебного плана;
- в свободное от учебы время работать на предприятиях, учреждениях любых

организационно-правовых форм, в том числе и выполнять оплачиваемую работу в колледже.

Студенты колледжа обязаны:

- за время обучения выполнить требования образовательной программы среднего профессионального образования;
- выполнять требования Устава колледжа и Правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации колледжа, являться на занятия за 5 минут до звонка;
- нести материальную ответственность за порчу имущества колледжа и нарушение общественной нравственности, порядка, прав и свобод личности в установленном законодательством порядке;
- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, чистоту в здании и на территории колледжа;
- осуществлять дежурство в учебных аудиториях, столовой;
- участвовать в общественно-полезном труде по благоустройству здания и территории колледжа.

Студентам запрещается:

- курение в здании и на территории колледжа;
- приходить на занятия в неопрятном виде;
- оставлять одежду вне гардероба, ходить по зданию колледжа в головных уборах;
- во время занятий находиться вне учебных аудиторий, а также других помещениях колледжа;
- приносить с собой в колледж и употреблять алкогольные напитки (в том числе пиво), наркотические вещества; находиться в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или токсикологического опьянения;
- приносить на территорию колледжа взрыво- и огнеопасные вещества, оружие;

3.4. За невыполнение учебных планов, пропуски учебных занятий без уважительной причины (более 10 учебных дней в течение семестра), невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, совершение поступков, не совместимых с моральным обликом гражданина, по решению администрации и педагогического совета, к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из колледжа.

3.5. Привлечение студентов колледжа без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательным процессом, запрещается.

3.6. Студенты, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговой государственной аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему документа о среднем профессиональном образовании и присвоении квалификации.

3.7. Учебное время студентов определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа.

3.8. Объем учебной нагрузки по Типовому положению об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже.

3.9. Учебное время студента колледжа определяется расписанием занятий. Расписание утверждается директором колледжа с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.10. Учебная нагрузка студента устанавливается в зависимости от курса и программы обучения, но не должна превышать 36 часов в неделю. Всем студентам предоставляются

каникулы 2 раза в учебном году по графику общей продолжительности: в зимний период не менее 2-х недель; в летний период до 10 недель.

3.11. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

3.12. Расписание рабочего дня устанавливает начало занятий в 9.00, окончание занятий в 14.25; обеденный перерыв с 12.10 до 12.50;

Учебный процесс не производится в колледже в праздничные дни, согласно Постановлениям Правительства РФ и РД.

При совпадении выходного дня с праздничным днем, выходной день переносится на следующий после праздника рабочий день.

3.13. В случае неявки на занятия по уважительной причине студент обязан известить куратора и в первый день выхода представить документ, подтверждающий уважительность причины неявки на занятия.

3.14. Администрация колледжа привлекает студентов к дежурству по колледжу и уборке учебных аудиторий. Уборка учебных аудиторий производится студентами групп, закрепленных за аудиториями согласно приказу директора.

3.15. За особые успехи в учебной, в научной и общественной деятельности, исходя из имеющихся средств, применяются следующие формы поощрения студента:

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

Поощрение объявляется приказом, доводится до сведения всего студенческого и преподавательского персонала и заносится в личное дело студента.

3.16. За невыполнение учебных планов, грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, совершение поступков, не совместимых с моральным обликом гражданина, к нарушителям могут быть применены меры дисциплинарного, административного или общественного воздействия. Меры воздействия:

1. уведомление родителей о неудовлетворительной успеваемости и поведении;
2. устное предупреждение;
3. выговор;
4. строгий выговор;
5. отчисление.

Отчисление в качестве взыскания также может быть применено за систематическое неисполнение студентом обязанностей, возложенных на него Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и невыполнение учебных планов, если к нему ранее применялись меры воздействия за прогулы без уважительных причин, а также за появление в колледже в нетрезвом состоянии и в состоянии наркотического или токсического опьянения.

4. Основные обязанности администрации колледжа:

4.1. Администрация колледжа обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания и предложения работников;
- правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное рабочее место для трудовой деятельности;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
 - обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников колледжа;
 - обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
 - не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
 - создавать нормальные санитарно- гигиенические условия (освещенность, температурный режим, электробезопасность и т.д.) на рабочих местах.
 - своевременно производить ремонт колледжа, добиваться эффективной работы технического персонала;
 - обеспечивать сохранность имущества колледжа;
 - оборудовать учебные кабинеты мебелью, техническими средствами обучения;
 - создавать условия и оборудовать помещение для питания и отдыха работников;
 - обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников колледжа.
- 4.2 Администрация колледжа несет ответственность за жизнь и здоровье студентов во время пребывания их в колледже и участия в мероприятиях, организуемых учреждением.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. Время начала и окончания ежедневной работы в колледже устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и расписанием при соблюдении установленной продолжительности рабочего времени за неделю (ст. 91 ТК РФ). В колледже установлена пятидневная рабочая неделя. Начало рабочего времени устанавливается в 9.00, окончание в 17.30; обеденный перерыв с 12.30 до 13.00.
- Время перерыва определяется администрацией. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Режим работы директора и его заместителей, руководителей структурных подразделений определяется графиком таким образом, чтобы в основное время функционирования колледжа работники находились на рабочих местах.
- 5.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать, что: - объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливаются только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества студентов.
- 5.3. Администрация обязана вести учет рабочего времени - явку работников на работу и ухода с работы.
- 5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и по письменному приказу директора колледжа.
- 5.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией колледжа к

педагогической и организационной работе.

- 5.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск педагогическим работникам колледжа, как правило, предоставляется в период летних каникул.
- 5.9. Продолжительность отпуска для педагогических работников составляет 56 календарных дней.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. 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:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование;
- награждение почетной грамотой.

В колледже могут применяться и другие поощрения.

- 6.2. За особые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.
- 6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.
- 6.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.
- 7.3. 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. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, администрация колледжа применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.
- 7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 7.5. 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 администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения

объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

- 7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива 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.

Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику и студенту.