



Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК №4)

Стр. 1 из 15

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

Издание №2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО УПК №4

Е.Н. Пономарева
«05» сентября 2013 г.

ПРАВИЛА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

внутреннего трудового распорядка

Издание №2

Дата введения:

«05» сентября 2013 г.

ПРИНЯТЫ
Советом колледжа
Протокол №4
от «04» сентября 2013 г.

СОГЛАСОВАНЫ
Представитель руководства по качеству,
заместитель директора по НМР

Л.А. Толстых
«03» сентября 2013 г.

Ульяновск 2013

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по НМР	Толстых Л.А.		03.09.2013 г.
Проверил	Уполномоченный по качеству	Звягина Е.А.		03.09.2013 г.
КЭ:		УЭ №		

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543; Трудовым кодексом РФ от 2002 г.; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. №69), Уставом Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ульяновского педагогического колледжа №4 (далее – Колледж).

1.2 Правила являются локальным актом Колледжа и регламентируют вопросы, связанные с основными правами и обязанностями работников Колледжа, с порядком их приёма на работу и увольнения, установлением рабочего времени и времени отдыха, организацией образовательного процесса, трудовой дисциплиной.

1.3 Правила имеют целью способствовать:

- укреплению трудовой дисциплины;
- организации труда и обучения на научной основе;
- рациональному использованию рабочего времени;
- высокому качеству работ;
- повышению эффективности образовательного процесса.

1.4 К работникам Колледжа относятся руководящие и педагогические работники (преподаватели, воспитатели и другие работники, осуществляющие реализацию образовательных программ и воспитательные функции), учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал. Для работников Колледжа работодателем является данное учреждение.

1.5 Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Колледжа.

1.6 Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» по адресу: www.упк4.рф

2 Основные обязанности администрации Колледжа

2.1 Администрация Колледжа обязана:

- организовывать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым работающим рабочее место;
- своевременно давать работникам задания, обеспечивать их всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- создавать условия для повышения качества профессионального образования с учётом требований государственных образовательных стандартов и ФГОС СПО, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приёмов труда;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы Колледжа, проводить в жизнь решения педагогического совета, поддерживать и поощрять лучших работников Колледжа;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, оборудования, санитарно-бытовых помещений, создавать нормальные условия для хранения одежды работников Колледжа;

Изменение	Дата
-----------	------

- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждать травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Колледжа, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую учебную нагрузку в новом учебном году;
- выдавать заработную плату педагогическим и другим работникам Колледжа в установленные сроки;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации педагогических и других работников, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере использовать производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания педагогических и других работников и сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников Колледжа;
- нести ответственность за благоустройство учебных помещений Колледжа, наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормального температурного режима.

3 Основные права, обязанности и ответственность работников Колледжа

3.1 Работники Колледжа имеют право:

- самостоятельно выбирать и использовать технологии и методики обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса, учебники и учебные пособия в соответствии с образовательной программой Колледжа, систему контроля и оценки знаний, умений, навыков и способов деятельности обучающихся;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Колледжа в соответствии с коллективным договором;
- повышать квалификацию в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы повышения квалификации и переподготовки работников образования;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- определять учебную нагрузку на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;
- участвовать в управлении Колледжем в порядке, определённом Уставом и соответствующими локальными актами Колледжа;
- избираться в выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Ульяновской области;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Колледжа только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой ему передана;
- на получение длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- иные права и свободы, предусмотренные ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами.

3.2 Педагогические работники обязаны:

Изменение	Дата
-----------	------

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплины, профессиональных модулей в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) выполнять условия трудового договора, правила по технике безопасности и охране труда, требования пожарной безопасности и санитарно-гигиенические нормы;

12) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик должностей работников образования;

13) обеспечивать результативность и эффективность образовательного процесса, качественное образование обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

14) бережно относиться к имуществу Колледжа;

15) соблюдать Устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка;

16) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 3.2 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.4 Педагогическим работникам Колледжа запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

Изменение

Дата

3.6 Колледж создаёт необходимые условия для повышения квалификации педагогических работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет путём обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7 Педагогические работники Колледжа, в том числе в качестве индивидуальных предпринимателей, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Колледжа, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8 Работники Колледжа пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4 Порядок приёма и увольнения работников Колледжа

4.1 На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.2 К педагогической деятельности в Колледже не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

4.3 При приёме на работу в Колледж работник представляет следующие документы: паспорт, трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, документы об образовании, медицинское заключение о состоянии здоровья, уведомление о постановке на учёт в налоговом органе, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и другие документы, подтверждающие квалификацию работника.

4.4 Трудовые отношения работника и Колледжа регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.5 При приёме на работу администрация Колледжа под подпись знакомит работника с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами Колледжа.

4.6 Колледж устанавливает размер заработной платы и должностные оклады своих работников, руководствуясь положениями Трудового кодекса Российской Федерации, предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, применение выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.7 Заработная плата и должностной оклад работнику Колледжа выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Колледжа других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8 За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности Колледжа для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

Колледж в пределах имеющихся средств на оплату труда работников может самостоятельно устанавливать и изменять размеры доплат, надбавок, премий и других форм материального стимулирования труда.

4.9 Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников Колледжа, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

Изменение	Дата
-----------	------

4.10 Объем педагогической нагрузки работникам Колледжа устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в Колледже. Объем педагогической нагрузки, который больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.11 Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Колледжа, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебном полугодии.

4.12 Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Колледж является основным местом работы, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов.

4.13 Порядок прекращения трудовых отношений между работниками и Колледжем регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

5 Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Колледжа, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности Колледжа и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и иными нормативными правовыми актами.

5.2 Режим работы директора Колледжа и его заместителей определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью Колледжа.

5.3 Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Работникам Колледжа обеспечивается возможность приёма пищи одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.4 Выполнение педагогической работы преподавателями Колледжа характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.5 Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, установленные для студентов. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Изменение	Дата
-----------	------

5.6 Другая часть педагогической работы преподавателей Колледжа, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотрена Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями, регулируется графиками и планами работы (в том числе личными планами педагогического работника) и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, научно-методического советов, предметно-методических объединений, проблемных семинаров, связанных с повышением квалификации, научно-практических конференций;

- организацию и проведение родительских собраний, методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- время, затрачиваемое на изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- организацию и проведение оздоровительных, воспитательных и других мероприятий со студентами в соответствии с профессиональной образовательной программой, годовым планом работы колледжа и др.;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся (разработку нормативно-программной документации, учебно-методических пособий, контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств по преподаваемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям др. в рамках требований государственных образовательных стандартов и ФГОС СПО);

- организацию и проведение консультаций для обучающихся, в том числе в период производственной практики (в Колледже и образовательных организациях – базах практики);

- периодические кратковременные дежурства в Колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников Колледжа в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Колледжу педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- организацию и проведение профориентационной работы в образовательных организациях региона;

- участие в работе экзаменационной комиссии;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.7 Дни недели (периоды времени, в течение которых Колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.8 Режим рабочего времени преподавателей, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или), групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской

Изменение	Дата
-----------	------

Федерации, заработной платы, с учётом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной п. 5.6 настоящих Правил.

5.9 При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между учебными занятиями, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.10 Время, свободное от учебных занятий в период учебной и производственной (педагогической и преддипломной) практики обучающихся в соответствии с графиком учебного процесса, является для педагогических работников Колледжа рабочим временем. В этот период педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных п. 5.6 настоящих Правил.

5.11 Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся Колледжа, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.12 В каникулярный период педагогические работники Колледжа осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.6 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.13 Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.14 Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.15 Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

5.16 Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для студентов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Колледжа.

5.17 В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по Колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 5 настоящих Правил.

5.18 Педагогическая, методическая и организационная работа (п. 5.6. настоящих Правил), выполненная педагогическими работниками Колледжа в свободное от учебных занятий время (п. 5.10, 5.11, 5.16 настоящих Правил и другое), учитывается ими в отчёте о выполнении тарификационной нагрузки, который составляется каждым педагогическим работником в конце семестра и сдаётся в учебную часть.

5.19 Режим рабочего времени педагога-психолога и социального педагога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учётом:

Изменение	Дата
-----------	------

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчётной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом и социальным педагогом может осуществляться как непосредственно в Колледже, так и за его пределами.

5.20 Каждый работник Колледжа может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или по каким-либо другим причинам только с разрешения директора или его заместителей.

5.21 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст.99 ТК РФ). Производство сверхурочных работ оформляется приказом по учебному заведению. Администрация Колледжа осуществляет учёт сверхурочных работ.

5.22 Очередность оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым директором Колледжа не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

5.23 В случае неявки на работу по болезни работники Колледжа обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

6 Организация образовательного процесса

6.1 Режим занятий:

- учебный год в Колледже начинается 1-го сентября и делится на 2 семестра;

- для всех видов учебных занятий, кроме педагогической практики, учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерыв между спаренными учебными занятиями устанавливается не менее 10 минут; перерыв между уроками спаренного учебного занятия – 5 минут; перерыв для приёма пищи – не менее 15 минут;

- численность обучающихся в учебной группе по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения устанавливается 25 человек; допускается проведение учебных занятий с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также деление групп на подгруппы, объединение групп обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций;

- при проведении практических занятий, предусмотренным учебным планом по специальностям подготовки, допускается деление группы на подгруппы численностью не менее 8 человек;

- непрерывная педагогическая практика студентов Колледжа осуществляется в соответствии с Положением о педагогической практике.

6.3 Занятия в Колледже проводятся в режиме односменной работы и начинаются в 8 часов 45 минут.

Допускается изменение режима работы Колледжа на основании распорядительного акта администрации.

6.4 Учебные занятия в Колледже проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с учебным планом и утвержденным директором Колледжа. Учебное расписание вывешивается в помещении Колледжа на видном месте. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю.

6.5 До начала каждого учебного занятия преподаватели, лаборанты Колледжа подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивают уборщики служебных помещений в соответствии с установленным в Колледже распорядком.

Изменение	Дата
-----------	------

6.6 На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в специально отведённом помещении и заполняется преподавателем, проводящим занятия в группе.

6.7 Посторонние лица могут присутствовать на учебных занятиях с разрешения директора и его заместителя по учебной работе. Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

6.8 В учебных кабинетах вывешиваются инструкции по технике безопасности и охране труда.

6.9 Ключи от всех учебных помещений находятся у дежурного вахтёра.

7 Трудовая дисциплина

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия (ст.192 ТК РФ).

7.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация Колледжа применяет следующие меры взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3 Дисциплинарные взыскания налагаются директором Колледжа.

7.4 До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст.193 ТК РФ).

7.5 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

7.6 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

7.7 Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под подпись в трехдневный срок. Приказ доводится до всех работников Колледжа.

7.8 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, т.е. дисциплинарное взыскание снимается с работника. Администрация имеет право снять с работника взыскание, не ожидая истечения срока, по собственной инициативе или по просьбе самого работника (ст.194 ТК РФ).

