


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1  
Рег. № 37

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ КК КГТК  
\_\_\_\_\_/Ю.В. Юрченко/  
«31» \_\_\_\_\_ 2015 г.



Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ГАПОУ КК КГТК**

Одобрено педагогическим советом  
протокол № 1 от 31 августа 2015 г.

г. Краснодар,  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка в колледже разработаны на основании следующих законов, нормативно-правовых актов РФ, локальных документов колледжа:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», зарегистрированного Министерством юстиции 30 июля 2013г. № 292000;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж», утвержденного приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 04 августа 2015г. № 3803;
- Правил внутреннего трудового распорядка работников колледжа;
- Правил охраны труда и техники безопасности в колледже.

1.2. Права и обязанности работников колледжа определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Уставом колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией работника, иными локальными актами колледжа конкретизируются и закрепляются трудовым Договором при приеме на работу.

## 2. Управление колледжем

2.1. Управление колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ КК КГТК (в дальнейшем колледжа) и строится на принципах сочетания единоначалия и самоуправления.

2.2. В колледже создается выборный представительный орган — Совет колледжа, который осуществляет общее руководство деятельностью колледжа и способствует эффективному и качественному его функционированию.

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

2.4. Непосредственное оперативное руководство колледжем осуществляет его директор. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся.

Директор колледжа осуществляет управление колледжем на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, финансовую дисциплину, ведение учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении колледжа, соблюдение трудовых прав работников колледжа и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

2.5. Директор колледжа назначается на должность Учредителем из числа лиц, прошедших соответствующую аттестацию.

2.6. Совмещение должности директора колледжа с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Директор колледжа не может исполнять свои обязанности по совместительству.

2.7. Директор колледжа несет ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 3) качество образования выпускников;
- 4) жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- 5) нецелевое использование средств краевого бюджета;
- 6) принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- 7) другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

2.8. Директор колледжа:

- 1) определяет структуру колледжа и утверждает штатное расписание;
- 2) издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего трудового распорядка колледжа, положения о структурных подразделениях колледжа, должностные инструкции, иные локальные акты колледжа;
- 3) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками колледжа, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- 4) без доверенности действует от имени колледжа, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 5) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью колледжа в соответствии с Уставом колледжа и законодательством Российской Федерации;

- 6) возглавляет Совет колледжа;
- 7) обеспечивает исполнение решений Конференции и Совета колледжа;
- 8) решает вопросы финансовой деятельности колледжа;
- 9) распоряжается имуществом и средствами колледжа в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) утверждает в установленном законодательством порядке смету доходов и расходов Учреждений по приносящей доход деятельности;
- 11) выдает доверенности, заключает договоры;
- 12) осуществляет иную деятельность от имени колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

2.9. В колледже могут создаваться педагогический, попечительский и другие советы по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия этих советов определяются положениями, принятыми Советом колледжа и утверждаются директором колледжа.

2.10. В состав администрации колледжа, помимо директора входят его заместители, заведующие отделениями, главный бухгалтер.

### **3. Основные обязанности администрации колледжа**

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

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

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

3.4. Создает условия для повышения эффективности и качества образовательного процесса и роста производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологий, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного труда.

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

3.6. Обеспечивает сохранность имущества колледжа.

3.7. Организует горячее питание обучающихся и сотрудников колледжа.

3.8. Обеспечивает колледж необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

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

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

#### **4. Основные права и обязанности работников колледжа**

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

4.1. Работники колледжа имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в Совет и другие выборные органы колледжа;
- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений колледжа в соответствии с коллективным договором и иными локальными актами колледжа;
- 4) обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) педагогические работники имеют право на выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, имеющих гриф, в соответствии с образовательной программой, утвержденной колледжа, методов оценки знаний обучающихся.

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

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

4.2. Работники колледжа обязаны:

- 1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;

- 2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты колледжа, выполнять решения органов управления колледжа, требования по охране труда и техники безопасности;
- 3) строго следовать профессиональной этике;
- 4) поддерживать порядок и дисциплину на территории колледжа (в учебных аудиториях, лабораториях и др.), бережно относиться к имуществу колледжа;
- 5) своевременно ставить в известность администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возможные на них обязанности.

*Педагогические работники обязаны:*

- 6) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (1 раз в 5 лет), а при желании – аттестацию на соответствие I или высшей квалификационной категории.
- 7) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;
- 8) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;
- 9) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;
- 10) систематически заниматься повышением своей квалификации.

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

4.4. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

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

4.5. В колледже устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- занятия начинаются и заканчиваются по звонку;
- каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;

- воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику учебного занятия, влияние личности педагога.

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

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

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

4.8. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается колледжа в размере до 1440 академических часов в учебном году.

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

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

## **5. Рабочее время**

5.1. В колледже установлена шестидневная учебная неделя.  
Начало занятий — 8.00; окончание — 18.10. Первая смена с 8.00 до 13.00 часов. Вторая смена с 13.10 до 18.10.

5.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), оговаривается в трудовом договоре и не должна превышать 1440 часов. Контроль за правильностью составления тарификации осуществляется Советом колледжа.

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

5.4. Продолжительность рабочего дня педагогических работников колледжа определяется из расчета не более 36 часов в неделю, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала пять дней в неделю с 8.00 до 17.00 часов.

5.5. Работа в праздничные и в выходные дни запрещается, кроме исключительных случаев с предоставлением отгула или двойной оплаты труда.

5.6. Администрация колледжа привлекает педагогических работников к дежурству в общежитии в соответствии с утвержденным директором колледжа графиком.

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

5.8. Конференция представителей сотрудников проводится по решению Совета колледжа. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в семестр.

5.9. График предоставления отпусков сотрудникам колледжа утверждается администрацией колледжа до 5 января текущего года (по согласованию с профсоюзным комитетом).

## **6. Поощрения и взыскания, налагаемые на работников**

6.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности колледжа для работников колледжа устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

- благодарность;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к почетному званию;
- представление к государственной награде — медали, ордену.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие виды взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.



**Лист согласования**

<b>Разработал:</b>	<b>Согласовано:</b>
Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по УР
Должность  Тутынина Н.И.	Должность  Словцова Г.А.
Подпись                      Ф.И.О. «    »                      2015 г.	Подпись                      Ф.И.О. «    »                      2015 г.
Дата	Дата
	Заместитель директора по ПОП
	Должность  Андросова И.В.
	Подпись                      Ф.И.О. «    »                      2015 г.
	Дата
	Заместитель директора по ВР
	Должность  Серопян В. Р.
	Подпись                      Ф.И.О. «    »                      2015 г.
	Дата
	Должность
	Подпись                      Ф.И.О. «    »                      2015 г.
	Дата

**Лист ознакомления**

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	КГТК-СМК-П-37-2015	Руденко И.А.	зав. отделением			
2.	КГТК-СМК-П-37-2015	Абрамова О.С.	преподаватель			
3.	КГТК-СМК-П-37-2015	Анбиндер К.Н.	преподаватель			
4.	КГТК-СМК-П-37-2015	Ахмедова Г.В.	преподаватель			
5.	КГТК-СМК-П-37-2015	Барышникова И.М.	преподаватель			
6.	КГТК-СМК-П-37-2015	Егорова Т.А.	преподаватель			
7.	КГТК-СМК-П-37-2015	Иванян И.В.	преподаватель			
8.	КГТК-СМК-П-37-2015	Карагичева К.Е.	преподаватель			
9.	КГТК-СМК-П-37-2015	Комова А.Н.	преподаватель			
10.	КГТК-СМК-П-37-2015	Кочнева Е.В.	мастер п/о			
11.	КГТК-СМК-П-37-2015	Кривоногова Л.М.	преподаватель			
12.	КГТК-СМК-П-37-2015	Кузьминова Л.В.	преподаватель			
13.	КГТК-СМК-П-37-2015	Лозинская С.А.	преподаватель			
14.	КГТК-СМК-П-37-2015	Морозова А.М.	преподаватель			
15.	КГТК-СМК-П-37-2015	Оганесян Э.П.	преподаватель			
16.	КГТК-СМК-П-37-2015	Оганян А.В.	преподаватель			
17.	КГТК-СМК-П-37-2015	Онищенко Е.В.	преподаватель			
18.	КГТК-СМК-П-37-2015	Пехота Н.В.	преподаватель			
19.	КГТК-СМК-П-37-2015	Путылина В.Г.	преподаватель			
20.	КГТК-СМК-П-37-2015	Пятовская Л.А.	преподаватель			
21.	КГТК-СМК-П-37-2015	Руденко Е.В.	преподаватель			
22.	КГТК-СМК-П-37-2015	Соколов А.В.	преподаватель			
23.	КГТК-СМК-П-37-2015	Степанова Л.Б.	преподаватель			
24.	КГТК-СМК-П-37-2015	Терехов С.А.	преподаватель			
25.	КГТК-СМК-П-37-2015	Шкуро П.И.	преподаватель			
26.	КГТК-СМК-П-37-2015	Шпитальная А.Ю.	преподаватель			
27.	КГТК-СМК-П-37-2015	Яценко Т.С.	преподаватель			
28.	КГТК-СМК-П-37-2015	Христенко Т.В.	зав. отделением			
29.	КГТК-СМК-П-37-2015	Андрюхина М.И.	преподаватель			
30.	КГТК-СМК-П-37-2015	Афанасьева И.И.	преподаватель			
31.	КГТК-СМК-П-37-2015	Воробьева Т.Н.	преподаватель			
32.	КГТК-СМК-П-37-2015	Гарькавая З.С.	преподаватель			
33.	КГТК-СМК-П-37-2015	Долгушин М.С.	преподаватель			
34.	КГТК-СМК-П-37-2015	Задорожная Н.И.	преподаватель			
35.	КГТК-СМК-П-37-2015	Лебедева Т.В.	преподаватель			
36.	КГТК-СМК-П-37-2015	Магдина В.В.	преподаватель			
37.	КГТК-СМК-П-37-2015	Мельникова И.И.	мастер п/о			
38.	КГТК-СМК-П-37-2015	Мясникова О.В.	преподаватель			
39.	КГТК-СМК-П-37-2015	Некрылова Н.В.	преподаватель			
40.	КГТК-СМК-П-37-2015	Ничипоренко А.А.	преподаватель			
41.	КГТК-СМК-П-37-2015	Петровская В.В.	преподаватель			

1	2	3	4	5	6	7
42.	КГТК-СМК-П-37-2015	Роменский А.В.	преподаватель			
43.	КГТК-СМК-П-37-2015	Серова Н.Н.	преподаватель			
44.	КГТК-СМК-П-37-2015	Толстихина Е.И.	преподаватель			
45.	КГТК-СМК-П-37-2015	Тополян Г.С.	преподаватель			
46.	КГТК-СМК-П-37-2015	Фоменко А.Н.	преподаватель			
47.	КГТК-СМК-П-37-2015	Хаджебиекова Ф.М.	преподаватель			
48.	КГТК-СМК-П-37-2015	Щетина Ю.С.	преподаватель			
49.	КГТК-СМК-П-37-2015	Янковенко В.Д.	преподаватель			
50.	КГТК-СМК-П-37-2015	Смоленская А.В.	зав. отделением			
51.	КГТК-СМК-П-37-2015	Исаенко В. Г.	зав. отделением			
52.	КГТК-СМК-П-37-2015	Балановская Н.А.	преподаватель			
53.	КГТК-СМК-П-37-2015	Бондарева М.А.	преподаватель			
54.	КГТК-СМК-П-37-2015	Борисова М.А.	преподаватель			
55.	КГТК-СМК-П-37-2015	Бухарова Н.А.	преподаватель			
56.	КГТК-СМК-П-37-2015	Герасимов А.Р.	преподаватель			
57.	КГТК-СМК-П-37-2015	Даурова Л.Р.	преподаватель			
58.	КГТК-СМК-П-37-2015	Коноваленко Т.Г.	преподаватель			
59.	КГТК-СМК-П-37-2015	Кочаров М.Я.	преподаватель			
60.	КГТК-СМК-П-37-2015	Куделина Н.А.	преподаватель			
61.	КГТК-СМК-П-37-2015	Майсурадзе В.Г.	преподаватель			
62.	КГТК-СМК-П-37-2015	Маковецкий А.П.	преподаватель			
63.	КГТК-СМК-П-37-2015	Ослина Г.А.	преподаватель			
64.	КГТК-СМК-П-37-2015	Пелипас Э.Д.	преподаватель			
65.	КГТК-СМК-П-37-2015	Пушко В.В.	преподаватель			
66.	КГТК-СМК-П-37-2015	Севодин М.В.	преподаватель			
67.	КГТК-СМК-П-37-2015	Симонян Ж.Б.	преподаватель			
68.	КГТК-СМК-П-37-2015	Сухарева Н.В.	преподаватель			
69.	КГТК-СМК-П-37-2015	Тарасенко М.В.	преподаватель			
70.	КГТК-СМК-П-37-2015	Тимощук И.В.	преподаватель			
71.	КГТК-СМК-П-37-2015	Тупицына В.Г.	преподаватель			
	КГТК-СМК-П-37-2015					
	КГТК-СМК-П-37-2015					
	КГТК-СМК-П-37-2015					
	КГТК-СМК-П-37-2015					
	КГТК-СМК-П-37-2015					
	КГТК-СМК-П-37-2015					