

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИВАНОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Ташкентская ул., д. 81, Иваново, 153035, тел. (4932) 23-45-65, (4932) 29-48-51, e-mail: iatk@ivreg.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Светушков И.В.

2026 г.

Приказ от

«13» апреля 2026 г. № 137/кл

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА  
областного государственного бюджетного  
профессионального  
образовательного учреждения  
«Ивановский автотранспортный колледж»**

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной  
профсоюзной организации ОГБПОУ «ИАТК»

«13» апреля 2026 г.

Зиновьева Н.Н.

Иваново, 2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский автотранспортный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» и Уставом Колледжа.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности и результативности труда, укреплению трудовой дисциплины и высокому качеству работы.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Колледж в лице директора.

1.5. Работниками Колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, являются лица, занятые в Колледже по трудовому договору (основное место работы, работа по совместительству).



1.6. Правила не распространяются на лиц, выполняющих работы и (или) оказывающих услуги на основании договоров гражданско-правового характера.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников Колледжа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.8. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для работников Колледжа и Работодателя.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники Колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Работник Колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день, указанный в трудовом договоре.

2.3. С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составленный в письменной форме, один экземпляр которого передается работнику под подпись, другой храниться в Колледже. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. До подписания трудового договора специалист по кадрам обязан ознакомить работников под роспись с действующим в Колледже Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной или иной деятельности.

2.4. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или соглашению сторон, не допускается.

Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения и/или по существу.

Лица, поступающие на работу в Колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Колледж, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и /или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного представления по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, и иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

Справки о том, является или нет лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических или психотропных средств при поступлении на работу в образовательную организацию не требуется, так как Федеральными законами такое требование в отношении педагогических работников и иных работников образовательных организаций не установлено.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих не допускается.

2.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за



преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- лица, признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами.

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.9. Работникам Колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.11. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.12. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.13. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.14. Расторжение трудового договора с супругой (супругом)

погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.15. В день увольнения специалист по кадрам обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При ведении электронной трудовой книжки выдается справка по утвержденной форме. Днем увольнения считается последний день работы. Задержка выдачи трудовой книжки работнику при увольнении не допускается.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. Общие права и обязанности работников Колледжа в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

3.2. Каждый работник Колледжа имеет право на:

3.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.3. на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

3.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, сокращенным рабочим днем для педагогических работников и предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

3.2.11. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им



трудовых обязанностей;

3.2.10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники Колледжа имеют академические права и свободы:

3.3.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. право на бесплатное пользование информационно-библиотечным фондом, а также доступ в порядке, установленном локальными актами Колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Колледже;

3.3.8. право на участие в управлении Колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Колледжа;

3.3.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа, в том числе, через органы управления и общественные организации;

3.3.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации; право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.11. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Академические права и свободы, указанные в 3.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Колледжа.

3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.2. право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Российской Федерации;

3.5.3. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.4. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ивановской области.

3.6. Все работники Колледжа обязаны:

3.6.1. приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;

3.6.2. осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными (по профессии) инструкциями;

3.6.3. добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;

3.6.4. выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы;

3.6.5. своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства, не противоречащие трудовому законодательству;

3.6.6. соблюдать антикоррупционное законодательство Российской Федерации;

3.6.7. уведомлять директора Колледжа о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.6.8. соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;

3.6.9. обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.6.10. соблюдать правила этикета;

3.6.11. не разглашать коммерческую и иную информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;

3.6.12. содержать рабочее место, оборудование и инструменты в



чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в здании и на территории Колледжа;

3.6.13. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

3.6.14. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.6.15. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

3.6.16. проходить инструктаж и обучение вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.6.17. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

3.6.18. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

3.6.19. информировать работодателя о невозможности выполнять трудовые обязанности;

3.6.20. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Колледжа немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушении директору Колледжа;

3.6.21. возмещать затраты, понесенные работодателем при направлении на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

3.7. За полученные от работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

3.8. Помимо указанных в п. 3.6 обязанностей педагогические работники обязаны:

3.8.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

3.8.2. обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.8.3. вести документы, подготовка которых осуществляется при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования:

- рабочую программу дисциплины (модуля) и (или) практики;
- экзаменационную и (или) зачетную ведомости;
- журнал учета успеваемости;
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
- характеристику на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
- журнал практики;

3.8.4. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.8.5. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.8.6. 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;

3.8.7. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.8.8. 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;

3.8.9. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.8.10. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.8.11. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.9. Педагогическим работникам 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, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.10. Работникам Колледжа запрещается:

3.10.1. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Колледже;

3.10.2. курение табака на территориях и в помещениях Колледжа в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране



Здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

3.10.3. хождение в помещениях Колледжа в верхней одежде и головных уборах, громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий, употребление алкогольных, токсических и наркотических и иных веществ; употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

3.11. Иные права и обязанности работников Колледжа, включая общие правомочия и правила организации их труда, определяются законодательством о труде, Уставом Колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

##### 4.1. Работодатель в праве:

4.1.1. давать работникам обязательные для исполнения указания, обусловленные трудовым договором и должностными инструкциями;

4.1.2. проводить дисциплинарные расследования нарушений трудовой дисциплины, требуя письменных объяснений от работников;

4.1.3. применять меры воздействия при нарушении работником трудовой дисциплины;

4.1.4. применять меры поощрения или проявления работником трудовой и общественной активности с достигнутым положительным результатом.

##### 4.2. Администрация обязана:

4.2.1. соблюдать законодательство о труде;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы улучшению организации и повышению уровня образовательного процесса;

4.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;

4.2.7. предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

4.2.8. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

4.2.9. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных

нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.10. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, Уставом и Коллективным договором Колледжа формах;

4.2.11. исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.3. Помимо указанных выше полномочий Колледж, в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

4.3.1. правильно организовать труд преподавательских работников и других сотрудников;

4.3.2. своевременно сообщать педагогическим работникам расписание их учебных занятий;

4.3.3. утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками Колледжа;

4.3.4. организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

4.3.5. обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

4.3.6. обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

4.3.7. осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися, создать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культуры и художественной творчеством;

4.3.8. своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;

4.3.9. обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

4.3.10. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения Коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Колледжа, трудовые договоры (эффективные контракты);

4.3.11. организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров;



4.3.12. принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

4.3.13. в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

4.3.14. обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

4.3.15. проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

4.3.16. исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

4.3.17. обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Колледжа;

4.3.18. постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, обеспечивать правильное соотношение между ростом эффективности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

4.3.19. выплачивать заработную плату в размерах, установленных законом, Коллективным договором, Положением об оплате труда;

4.3.20. осуществлять выплату заработной платы за каждый месяц и выплачивать два раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца – 20 числа текущего (расчетного) месяца, заработная плата за вторую половину месяца – 5 числа следующего месяца за (расчетный) месяц. При совпадении данных сроков с выходными и праздничными днями выплата производится накануне в соответствии со ст.136 Трудового кодекса РФ ежемесячное оповещение Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных Работнику (оплата отпуска, выплат при увольнении и других), о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, осуществляется посредством выдачи бухгалтером расчетных листков под личную роспись.

4.3.21. обеспечивать своевременное предоставление отпусков работникам Колледжа;

4.3.22. сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

4.3.23. создавать работникам и их представителям условия для

выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

4.3.24. всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Колледжа, своевременно рассматривать критические замечания участников образовательного процесса;

4.3.25. сообщать им о принятых мерах;

4.3.26. внимательно относиться к нуждам и запросам участников образовательного процесса.

## 5. РАБОЧЕЕ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.2. В Учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени и времени отдыха работников:

5.2.1. Для педагогических работников, чья деятельность связана с учебно-преподавательским процессом, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, при сокращенной продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю. Режим работы устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий.

5.2.2. Для педагогических работников, чья деятельность не связана с учебно-преподавательским процессом, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, при сокращенной продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю. Режим работы устанавливается следующим образом: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.50 часов. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 часов.

5.2.3. Для всех работников, чья деятельность не связана с учебно-преподавательским процессом и педагогической деятельностью, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю со следующим режимом работы: с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00 часов, в пятницу – до 15.45 часов. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.45 часов.

5.2.4. При выполнении отдельных видов работ в Колледже работникам, работающим за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (более 36 или 40 часов в неделю), таким как воспитатели в общежитии, устанавливается режим рабочего времени в виде рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.2.5. Специалист по кадрам осуществляет ежемесячный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, которому установлен суммированный учет рабочего времени.

Воспитателям по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно. В соответствии с ч. 3 ст. 108 ТК РФ им предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в



специально оборудованных местах. Таким образом, время, предоставляемое работникам для отдыха и приема пищи, включается в рабочее время.

5.2.6. В исключительных случаях допускается перевод работников на дистанционный режим работы. На период дистанционной работы в домашних условиях работник обязан выполнять трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией, в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами учебных предметов и др. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленным правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

5.2.7. За работниками на период дистанционной работы сохраняется порядок начисления заработной платы в соответствии с трудовым договором. Работники для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия с Работодателем используют сеть Интернет и мобильную связь. Права и обязанности Работника и Работодателя в области охраны труда определяются правилами ст. 312.3 ТК РФ.

5.3. Вход в учебную аудиторию (класс) во время занятия запрещается до перерыва, в том числе другим преподавателям, не осуществляющим занятия в данной аудитории (классе). В исключительных случаях правом входа в аудиторию пользуется директор Колледжа и его заместители.

Посторонние лица (не работники Колледжа) могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора или заместителя директора по учебно-методической работе.

5.4. Контроль за выполнением индивидуальных планов, учебно-методической, воспитательной и иной работы осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, учебно-производственной работе, заведующими отделениями, методистами Колледжа соответственно.

5.5. Контроль за началом и окончанием учебных занятий осуществляют заведующие отделениями. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить в/из аудитории во время их проведения. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заместителем директора по учебно-методической работе и заведующими отделениями.

5.6. Отдельным категориям работников Колледжа, относящимися к категориям руководителей, служащих, рабочих может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска установлены Коллективным договором Колледжа.

5.7. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим рабочего времени преподавателей. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установочного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностной инструкцией.

5.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов с перерывом между ними 5 минут. Перерывы между парами составляют 10 минут. Большая перемена (перерыв на обед) – 40 минут – после второй пары (в 11 часов 20 минут).

5.9. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

5.10. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

5.11. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится в преподавательской Колледжа. Журнал могут брать только преподаватели, ведущие занятия перед началом занятий и классный руководитель для заполнения во внеурочное время.

5.12. Установление нагрузки педагогам:

5.12.1. нагрузка педагогам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема нагрузки педагогов производится на 1 сентября учебного года;

5.12.2. объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом работником с работодателем;

5.12.3. установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки может быть увеличен или уменьшен в течение учебного года по соглашению сторон;

5.13. Уменьшение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться так же в случаях:

5.13.1. временного выполнения нагрузки за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

5.13.2. временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

5.14. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема учебной нагрузки по



сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.15. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменениями педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

5.16. Работникам Колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха. При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха педагогических работников.

5.17. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

5.18. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

5.19. Указанные в п. 5.17-5.18 гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором

Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

5.21. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.22. Продолжительность отпуска работников Колледжа, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.23. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников и Коллективным договором.

6.2. К работникам Колледжа, за добросовестное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе могут быть применены следующие поощрения:

6.2.1. объявление благодарности;

6.2.2. награждение почетной грамотой, награждение ценным подарком;

6.2.3. премиальные выплаты, выплаты стимулирующего характера, единовременные выплаты;

6.3. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ).

6.4. Поощрительная единовременная выплата и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.5. Примененные к работнику Колледжа меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных ТК РФ, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.



## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Колледж применяет меры дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам применяются директором Колледжа и объявляются приказом.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.7. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, специалистом по кадрам, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.10. Директор, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.11. К работникам - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава Колледжа, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и

локальными нормативными актами Колледжа.

7.12. Работник Колледжа отстраняется от работы в случае:

7.12.1. появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

7.12.2. если он не прошел аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством;

7.12.3. если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

7.12.4. если он не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

7.12.5. если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;

7.12.6. в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## 8. ПОРЯДОК НАХОЖДЕНИЯ В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЛЕДЖА

8.1. В целях создания условий для безопасного функционирования Колледжа на его объектах организуется пропускной режим.

8.2. Проход работников на объекты Колледжа осуществляется исключительно по документам, дающим на это право.

8.3. Директор обязан обеспечить охрану Колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в помещениях и на территории Колледжа.

8.4. Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора.

8.5. Ключи от помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов выдаются преподавателям согласно расписания учебных занятий.

8.6. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами.

8.7. В Колледже запрещается:

8.7.1. приносить и распивать энергетические, алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, приносить, употреблять и распространять наркотические средства, психотропные вещества, а также курительные смеси, содержащие наркотические средства и психотропные вещества, совершать иные действия, за которые действующим законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

8.7.2. приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда ношение оружия предусмотрено трудовыми, служебными и иными обязательствами и имеется специальное разрешение на его ношение);

8.7.3. играть в азартные игры;



- 8.7.4. играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок);
- 8.7.5. курить на территории Колледжа, лабораторного корпуса, производственных мастерских и общежития;
- 8.7.6. употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- 8.7.7. нарушение санитарно-гигиенических правил и норм;
- 8.7.8. наносить на стены, столы и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;
- 8.7.9. портить имущество Колледжа или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- 8.7.10. кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса без соответствующего разрешения руководства Колледжа;
- 8.7.11. находиться в помещениях Колледжа в верхней одежде, головных уборах;
- 8.7.12. находиться в учебных аудиториях и лабораториях во время, не установленное расписанием учебных занятий своего класса (академической группы);
- 8.7.13. загромождать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;
- 8.7.14. использовать средства мобильной связи во время проведения занятий, вступительных испытаний и иных официальных мероприятий;
- 8.7.15. перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально ответственных лиц Колледжа мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- 8.7.16. передвигаться в помещениях Колледжа на скутерах, велосипедах, роликовых коньках, досках и других подобных средствах транспортного и спортивного назначения;
- 8.7.17. находиться в Колледже позже установленного времени окончания ее работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по специальному разрешению администрации);
- 8.7.18. осуществлять кино-, фото- и видеосъемку (в том числе профессиональную) в помещениях и на территории Колледжа без разрешения администрации;
- 8.7.19. осуществлять без разрешения администрации предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю с рук, столиков, лотков и т.п., а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись, фотографирование и т.п.);
- 8.7.20. передавать пропуска (студенческие билеты) для прохода в Колледж другим лицам;
- 8.7.21. осуществлять движение и парковку авто-мото-транспорта на территории Колледжа вне специально отведенных для этих целей мест.

## 9. ВНЕШНИЙ ВИД

9.1. Каждый работник Колледжа при нахождении в Колледже или при выполнении им учебных или должностных обязанностей:

- использует телефонную, интернет-, видео- и иные виды связи в учебных и служебных целях и только при крайней необходимости – для личных контактов, не осуществляет несанкционированных международных и междугородных контактов, а также длительных и частных сеансов;

- использует ресурсы Интернета только в учебных и служебных целях с соблюдением условий безопасности. Не использует запрещенные для просмотра и загрузки ресурсы сети Интернет следующего содержания: эротика и порнография, для хакеров, аудио-, видеопрограммы, азартные игры, развлечения, криминал, наркотики, алкоголь, суицид, путешествия, фотографии, удаленные прокси-серверы, сайты электронной почты (кроме корпоративной), колдовство, чаты, спорт, насилие, религия, рефераты, животные, постеры, плакаты, кулинария, косметика, удача и лотерея, анекдоты, магия, гороскопы, гадание и т.п.;

- не играет в компьютерные и иные игры.