СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Управляющего Совета
_____И.М.Мейланов
«___»_____2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РД «КНПиТ»
_____Н.Г.Магомедов
«___»_____2019 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РД «КНПиТ»

Общие положения.
Порядок приёма и увольнения работников.
Основные права и обязанности работников, обучающихся и студентов.
Основные права и обязанности Колледжа
Рабочее время и учебное время, порядок его использования. Время отдыха.
Поощрения и успехи в работе и учёбе.
Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из Колледжа.
Порядок в помещениях Колледжа.

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж народных промыслов и туризма» (далее – Колледж) разработаны на основе Конституции РФ, трудового законодательства, Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Колледжа в целях урегулирования поведения сотрудников, обучающихся, слушателей Колледжа как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы образовательного учреждения и организации учебного процесса.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем — Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учетом мнения Студенческого совета.

Изменения и дополнения Правил производятся приказом руководителя.

1.3.В число сотрудников (работников) Колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие по трудовому договору и занимающие должности педагогического, административно - управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Порядком приёма и увольнения работников.

2.1. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Колледж в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять Колледж в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.3. К педагогической деятельности и любой другой деятельности в Колледже не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.4. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник предъявляет работодателю следующие документы:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ о соответствующем образовании;

- медицинский страховой полис;

- ИНН;

– справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.5. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.6. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме. Стороной трудового договора является работник и Колледж, как юридическое лицо – работодатель, представленный директором.

2.7. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон и может быть как неопределенным (бессрочный), так и определенным не более чем 5 лет (срочный трудовой договор).

2.8. При заключении трудового договора работнику может быть установлен испытательный срок в соответствии с ТК РФ.

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

2.9. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключения трудового договора.

2.10. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Уставом Колледжа, Положением о защите персональных данных работников колледжа.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника Колледжа по основному месту работы ведется личное дело, оформленное в соответствии с принятым документооборотом.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию Колледжа не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по колледжу.

2.14.В день увольнения администрация Колледжа производит с работником окончательный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников, обучающихся и студентов

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

Каждый работник Колледжа имеет право на:

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

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;

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

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, с предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

– профессиональную подготовку, переподготовку, независимую оценку квалификаций и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– объединение работников для защиты своих трудовых прав, свобод и интересов, включая право создавать профессиональные союзы и вступать в них;

– участие в управлении колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники Колледжа имеют право:

– на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

– участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебно-воспитательной, методической, творческой и производственной деятельности Колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Колледжем;

– выбирать методы и средства обучения обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.2. Все работники Колледжа обязаны:

– добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

– соблюдать Устав Колледжа, правила внутреннего распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину, режим рабочего времени, приходить на работу заблаговременно и приступать к работе в установленное время;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Педагогические работники Колледжа обязаны:

– обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;

– соблюдать нормы профессиональной этики;

– обеспечивать эффективность учебно-воспитательного и образовательного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, навыки исследовательской и проектной деятельности;

– осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, отвечающих уставным задачам Колледжа;

– применять современные педагогические технологии, исключающие физическое и (или) психическое насилие над личностью обучающегося.

3.3. Педагогические работники Колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков, внеклассных мероприятий, организуемых колледжем.

Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Колледжа обязаны немедленно сообщить администрации.

3.4. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.5. Обучающиеся в Колледже имеют право на:

– получение среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС;

– свободный выбор формы получения среднего профессионального образования;

– получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

– бесплатное пользование информационными ресурсами библиотеки, учебно-производственными, культурно-спортивными базами Колледжа;

– участие в управлении Колледжем в соответствии с порядком, установленным локальными актами Колледжа;

– стипендиальное обеспечение в установленном законодательством РФ и законодательством Республики Дагестан порядке за счет средств республиканского бюджета;

– свободное посещение плановых мероприятий, проводимых Колледжем;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений в рамках законодательства РФ;

– уважение своего человеческого достоинства;

– перевод в другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования;

— представление и защиту своих интересов родителями или иными законными представителями в рамках законодательства РФ.

3.6. Колледж создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных профессиональных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с ФГОС и законодательными актами РФ и РД.

3.7. Принуждение обучающихся Колледжа к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.8. Обучающиеся Колледжа обязаны:

– соблюдать Устав Колледжа;

– соблюдать правила внутреннего распорядка и другие локальные акты Колледжа, выполнять приказы и распоряжения администрации;

– постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;

– добросовестно учиться, систематически посещать занятия и овладевать профессиональным мастерством, знаниями основ наук в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

– выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;

– уважать честь и достоинство педагогов и других работников Колледжа;

– уважать честь и достоинство других обучающихся;

– соблюдать учебную, производственную и трудовую дисциплину, требования гигиены и охраны труда, вести себя достойно как в образовательном учреждении, так и в общественных местах.

– соблюдать правила противопожарной безопасности;

— бережно относиться к имуществу Колледжа, нести материальную ответственность за порчу имущества в соответствии с законодательством РФ;

– не допускать курение, употребление спиртных напитков, психически активных веществ в помещениях учебного корпуса и на территории Колледжа.

3.9. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность мастера п/о, куратора или администрацию Колледжа.

В первый день явки на учебу после отсутствия на занятиях по уважительным причинам представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

4. Основные права и обязанности Колледжа

4.1. Колледж в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности работодателя.

Колледж в лице директора вправе:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка колледжа;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;

– принимать локальные правовые акты.

4.2 Колледж в лице его органов управления обязан:

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;

– предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля их выполнения;

– своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

– создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять работников по решению Совета Колледжа, повышать роль морального и материального стимулирования труда;

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

– проводить обучение и контролировать соблюдение работниками, обучающимися требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности;

– обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам Колледжа и обучающимся в Колледже;

– поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки.

4.3. Помимо указанных выше правомочий Колледж, как государственное учреждение среднего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

– целесообразно, эффективно и рационально организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;

– своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и о вносимых в него изменениях;

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

– создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

– организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

– обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями и лицензионным компьютерным программным обеспечением в соответствии с требованиями ФГОС.

5. Рабочее время и учебное время, порядок его использования. Время отдыха.

5.1. В Колледже для педагогического, административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и иного персонала, обучающихся устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает руководитель образовательного учреждения до ухода работника в отпуск. При этом учитываются следующие обстоятельства:

– объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации преподавателей и объема учебной нагрузки;

5.4. Рабочее время педагогических работников Колледжа учитывается в академических часах.

5.5. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется администрацией Колледжа.

5.6. Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заместителя директора по учебно-производственной работе, который вправе (устно или письменно — в зависимости от фактических обстоятельств и периода замены) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

5.7. Продолжительность рабочего дня для работников при сменной работе определяется графиком сменности, который доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Отдельным категориям работников Колледжа установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня. Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, закреплен в коллективном договоре Колледжа.

5.9. Администрация Колледжа обязана организовать учет рабочего времени работников Колледжа.

5.10. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора образовательного учреждения.

5.11. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

5.12. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (ремонт и благоустройство территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.14 Педагогическим и другим работникам Колледжа запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен без согласования с администрацией;

– удалять обучающихся с уроков;

– курить в помещениях и на территории образовательного учреждения;

– освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

– отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с уставной деятельностью;

– созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным вопросам.

5.15. Продолжительность академического часа – 45 минут. После академического часа устанавливается перерыв расписанием учебных занятий.

Продолжительность одного академического часа теоретических занятий может быть уменьшена приказом директора в связи с климатическими особенностями региона: пониженными температурами в учебных кабинетах и др.

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

5.17. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Пользование средствами связи для общения в личных целях во время учебных занятий запрещается.

Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.18. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом директора в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

5.19. В каждой группе назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся, слушателей. Староста группы непосредственно взаимодействует с педагогическим работником, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

5.20. В каждой группе ведется установленной формы журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся, который хранится в учебной части и выдается преподавателю для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний обучающихся.

5.21. Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана.

6. Поощрения и успехи в работе и учёбе

6.1. За заслуги в трудовой деятельности работники Колледжа могут быть представлены к поощрению материального и морального характера, в том числе к наградам, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

6.2. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным и ведомственным наградам учитывается мнение трудового коллектива в лице Совета Колледжа.

6.3. За особые успехи в учебе, активное участие в исследовательской работе и общественной жизни колледжа для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение грамотами;

в) назначение повышенной стипендии;

6.4. Обучающиеся в Колледже, особо отличившиеся в учебе, исследовательской работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий.

Кандидатуры обучающихся, представляемые Колледжем к наградам, должны быть рекомендованы органами студенческого самоуправления.

6.5. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора и доводятся до их сведения.

7. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из Колледжа.

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного характера, предусмотренных законодательством РФ.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Колледжа имеет право применять к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по инициативе администрации.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

В соответствии с ТК РФ педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарные взыскания к работникам Колледжа оформляются приказом директора. 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 акт об отказе в предоставлении объяснений (ст. 193 ТК РФ).

7.5 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения

представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

7.6. 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.

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.

7.8. Применению дисциплинарного взыскания к педагогическим работникам Колледжа должно предшествовать дисциплинарное расследование допущенного нарушения уполномоченной на то комиссией по поступившей жалобе. Копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него. Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия работника, в отношении которого ведется дисциплинарное расследования.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров Колледжа под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор Колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7.11. За нарушение обучающимися Колледжа обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами колледжа, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из Ко леджа.

Отчисление обучающихся за нарушения устава Колледжа и настоящих Правил производится с учетом мнения выборного представительного органа обучающихся (при его наличии).

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на обучающегося, слушателя после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

7.13. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.14. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом директора Колледжа по мотивированному представлению заместителя руководителя по общим правилам дисциплинарной ответственности.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Колледжа применяется исключительно директором Колледжа по представлению заместителя директора по УПР.

Объявленное взыскание доводится до сведения обучающегося под подпись секретарем учебной части. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающе ося.

7.15. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры воздействия воспитательного характера, предусмотренные законом и локальными актами Колледжа.

7.16. Основания отчисления лиц, обучающихся в Колледже, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом Колледжа и локальными актами Колледжа.

Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

– по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;

– за академическую неуспеваемость (при получении неудовлетворительных оценок за семестр или при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки);

– за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;

– за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;

– за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента колледжа;

7.17. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года в течение календарного месяца с момента начала занятий, то он (его законные представители) должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях.

В случае непредставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины пропуска занятий у обучающегося, он может быть отчислен из Колледжа, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок.

Документы должны быть представлены в течение календарного месяца с момента уведомления обучающегося (или законных представителей), в том числе в электронной форме.

7.18. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются законодательством РФ и локальными актами Колледжа.

8. Порядок в помещениях Колледжа

8.1. Ответственность за состояние учебных помещений Колледжа (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет уполномоченное за административно-хозяйственную работу должностное лицо.

8.2. В учебных помещениях колледжа запрещается:

а) хождение в верхней одежде и головных уборах;

б) громкие разговоры, шум, нахождение обучающихся в коридорах во время занятий;

в) прием пищи и напитков;

г) курение, распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-управленческого персонала.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.4. Для обучающихся и работников Колледжа устанавливаются следующие дни и часы для приема по личным вопросам у директора Колледжа – **вторник и четверг, с 14:00 час. до 16:00 час.**

Заместитель руководителя Колледжа, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

8.5. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у зам.директора по АХЧ.