

Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж» (далее – Колледж) составлены с учетом Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и являются локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми его работниками.

1.2. Правила регламентируют режим работы, трудовую и общекультурную дисциплину в Колледже в целях организации труда, рационального использования рабочего времени и повышения качества подготовки специалистов.

1.3. Нарушение Правил является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

1.4. Внесение изменений в Правила реализуется по инициативе Совета учредителей, администрации Колледжа и утверждаются приказом.

1.5. Все работники обязаны добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, настоящие Правила и распоряжения администрации, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, включая пожарную безопасность.

2. Трудовой распорядок для преподавательского состава

2.1. Рабочее время преподавателей определяется учебной нагрузкой и расписанием занятий.

2.2. При входе в колледж преподаватель записывает ФИО и дату прихода в журнал, который находится у охраны.

2.3. Рабочее время преподавателя начинается не позднее 15 минут до звонка на занятие. Перерыв на обед определяется расписанием занятий.

2.4. Расписание занятий еженедельно размещается на специальном, хорошо освещенном месте и доводится до сведения преподавателей и учащихся.

2.5. Занятия в Колледже, согласно Режиму его работы, проводятся по шестидневной рабочей неделе:

- начало занятий – 9.00;
- продолжительность занятия – 90 минут;
- перерывы между занятиями – не менее 10 минут;
- выходной день – воскресенье.

2.6. До начала каждого учебного занятия преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, обеспечивают санитарно-гигиенические условия в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.7. В учебное время запрещается:

- отвлекать преподавателей от учебных занятий;
- созывать собрания, заседания, совещания, связанные с отвлечением от занятий;
- снимать учебную группу с занятий для выполнения работ, не связанных с

образовательной деятельностью.

2.8. Посторонние лица (кроме директора) могут присутствовать на занятиях с разрешения директора.

2.9. Преподаватели выполняют работу в соответствии с количеством учебных часов, определенных поручением.

3. Трудовой распорядок администрации

3.1. Продолжительность рабочего времени администрации и педагогических работников не может превышать 40 часов в неделю.

Режим рабочего дня:

- начало работы – 9.00;
- перерыв на обед – 13.00 – 14.00;
- окончание работы – 18.00;
- накануне праздничных и выходных дней – 17.00;

3.2. Оплата труда сотрудникам, работающим по договору, производится за отработанное время.

3.3. При входе в колледж преподаватель записывает ФИО и дату прихода в журнал, который находится у охраны.

3.4. Режим работы библиотеки Колледжа утверждается директором.

3.5. Контроль за соблюдением Режимы рабочего дня осуществляет директором.

4. Внутренний порядок в Колледже

4.1. Внутренний порядок в Колледже поддерживается сознательным соблюдением требований настоящих Правил, приказов и распоряжений директора, а также на основе нравственных и культурных норм.

4.2. В Колледже запрещается:

- находиться в верхней одежде в помещении;
- громко разговаривать, шуметь во время занятий;
- курить, сорить, портить оборудование и мебель;
- нарушать Правила пожарной безопасности и настоящий порядок.
-

5. Взыскания

5.1. Нарушение настоящих Правил влечет за собой применение определенных законодательством РФ следующих мер дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

5.2. При применении взыскания проводится дисциплинарное расследование, для чего создается комиссия, а также учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и оповещение работника.

5.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись.