СОГЛАСОВАНО: И.О. РУКОВОДИТЕЛЯ: Председатель первичной КГКП «Железинский

профсоюзной организации грарно- технический колледж»

\_\_\_\_\_\_\_Жаманбалинова Р.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кирьянова С.В. « » \_ \_\_ года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

СОТРУДНИКОВ

КГКП «ЖЕЛЕЗИНСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

І. Общие положения

В соответствии с Конституцией РК граждане имеют право на труд, обязанность каждого способного к труду гражданина РК – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины

Дисциплина труда – это не только строгое выполнение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условии 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.

2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников к добросовестному отношению к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

3. Вопросы связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Железинского колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных внутренним законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом Железинского колледжа в соответствии с его полномочиями.

**II. Режим работы**

1 Рабочее время может быть: нормальной продолжительности; сокращенной продолжительности; неполным.

2. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

3.В течение ежедневной работы (рабочей смены) работнику должен быть предоставлен один перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее получаса.

**Режим работы администрации колледжа:**

Начало работы - с 900

Перерыв на обед - с 1300 до 14.30

Окончание работы - 1830

**Режим работы педагогических и других работников колледжа**

Начало работы - 830

Перерыв на обед - с 1300 до 14.00

(во время дежурства в колледже , проведения уроков в обеденное время перерыв

на обед переносится - с 1400 до 15.00  )

Окончание работы - 1730

Во время актированных дней рабочий день сокращается на 4 часа (с 8.30 - 13.00)

Во время проведения внеклассных мероприятий в вечернее время рабочий день

сокращается на 3 часа в виду организации , проведения мероприятия ,

дежурства инженерно-педагогического коллектива на мероприятии.

**Режим работы работников столовой:**

Начало работы - 830

Обед обучающихся после 2 пары (1215)

Перерыв на обед - с 1330 до 14.30

Окончание работы - 1730

**Режим работы работников хозяйственной части:**

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,

Слесарь- сантехник;

Начало работы - с 900

Перерыв на обед - с 1300 до 14.30

Окончание работы - 1800

**Режим работы уборщиков служебных помещений**

Начало работы - с 830

Перерыв на обед - с 1300 до 14.30

Окончание работы - 1800

**Режим работы сторожей и вахтера.**

Сторожа: начало работы 1830 окончание работы 8.30 ;

Вахтер: начало работы 9. .00 перерыв на обед 13. .00до 14. . 30

окончание работы 18. .30 .

**II. Порядок приема, перевода и увольнение работников.**

1.. Администрация Железинского колледжа при приеме, переводе и увольнении работника действует в соответствии с трудовым кодексом Республики Казахстан.

2. При приеме  работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

 а) уставом учреждения;

б) коллективным трудовым договором;

в) правилами внутреннего трудового распорядка;

г) должностными требованиями (инструкциями);

д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный  инструктаж по охране труда с записью в «Журнале  первичного инструктажа по охране и безопасности», а также проинформировать об условиях труда и его оплате.

 3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

 Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за месяц. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

 4. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев предусмотренных Законодательством РК.

**ІІІ**. **Общие обязанности работников колледжа.**

Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется:

- уставом Железинского аграрно-технического колледжа с. Железинка

- настоящими правилами внутреннего трудового распорядка

- единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

- должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, которые отражены в приложениях к данным правилам.

**1. Работники колледжа обязаны:**

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них уставом Железинского колледжа, правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в колледже, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности: своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

 2. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

3. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

-быть всегда внимательным к детям, вежливыми с родителями учащихся**,** с самими учащимися и членами трудового коллектива;

- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.

- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

-проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров.

**Преподаватель и мастер производственного обучения обязан:**

**1. Преподаватель и мастер производственного обучения обязаны приходить на работу за 15 минут до начало уроков.**

2. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3. Иметь поурочные планы на каждый урок,

Классные руководители- разработки классных часов.

4. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

Ответственные за проведение и организацию внутриколледжных мероприятий – классный руководитель, заместитель руководителя по воспитательной работе.

Внутригрупповых мероприятий – классный руководитель или мастер производственного обучения

**5**. Выполнять все приказы руководителя колледжа безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный  приказ в комиссии по трудовым спорам.

 6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются на год.

 7. Классный руководитель занимается с группой воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее двух раз за учебный год, групповые родительские собрания.

8. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщают администрации

**Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:**

 - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

 -удалять учащегося с уроков;

- Освобождать учащихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;

- отвлекать педагогических работников и руководителей в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью;

    - Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения руководителя колледжа. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) запрещается

 Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

  - В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию , а также представлять листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**В помещениях колледжа запрещается:**

 - нахождение в верхней одежде и головных уборах;

 - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;

- появление в нетрезвом виде

- курить .

**ІV.**В установленном порядке приказом руководителя колледжа в дополнение к недельной нагрузке на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, выполнение обязанностей мастера, общественно-полезного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функции. Работники колледжа имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно перечню профессий и должностей работников учреждений системы народного образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширений зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

V. Основные обязанности администрации

**1 .** Администрация колледжа обязана:

- Обеспечить соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них уставом Железинского аграрно-технического колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка;

- правильно организовать труд работников колледжа в соответствии с их специальностью и квалификацией, определить каждому учителю место для проведения учебных занятий в соответствии с расписанием. Обеспечить исправное состояние оборудования , здоровые и безопасные условия труда.

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы колледжа, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников

Принимать меры к своевременному обеспению колледжа необходимым оборудованием , учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

Обеспечивать систематический контроль за соблюдением оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

Создавть условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества труда, своевременно подводить итоги и определять лучших преподавателей колледжа, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников колледжа

**VІ. Общие правила**

1. В каникулярное время персонал и обслуживающий персонал колледжа привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории колледжа), в пределах установленного им рабочего времени.

2. Общее собрание трудового коллектива колледжа проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3. Заседание педагогического совета проводятся, как правило, один раз в два месяца. Занятия методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще одного раза в месяц. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные не реже двух раз в год.

4. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методобъединений не должны продолжаться, как правило более 2-х часов, родительское собрание – 1,5 часа, занятия кружков, секции и факультативов должны продолжаться от 30 минут до 1,5 часа.

5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа в благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск педагогическим работникам колледжа , как правило . предоставляются в период летних каникул.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

**VІІ. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Железинского аграрно-технического колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями , влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а). увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Железинского аграрно-технического колледжа или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул

в том числе за отсутствие на работе более 3-х часов в течении рабочего дня без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

3. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины более 3-х часов.

4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

7. В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, как обычно к работнику не применяется.

8. Трудовой коллектив Железинского аграрно-технического колледжа вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания , или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.