Локальный акт № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГАОУ СПО
Тюменской области "Голышмановский
агропедагогический колледж"
№ 115-0 от 27. 12. 2013 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Тюменской области «Голышмановский агропедагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее по тексту Правила) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании» и иными федеральными законами, Уставом колледжа регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Тюменской области «Голышмановский агропедагогический колледж» (далее по тексту Колледж).

1.2. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения всеми работниками Колледжа.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору, заключенному между работниками и работодателем.

С Правилами работодатель обязан ознакомить Работника при приеме его на работу.

2. Порядок приема на работу

2.1. К педагогической деятельности допускаются лица в соответствии со Статьей 331. ТК РФ, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

2.2. Прием на работу, Статья 68 ТК РФ, оформляется приказом директора Колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работодатель знакомит работника с действующими в Колледже правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом колледжа, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с Работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут

быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, оговоренных в ст. 59 ТК РФ, либо по заявлению работника.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению директора Колледжа.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- 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 об образовании;
- другие документы необходимые для оформления трудовых отношений, пользования льготами и компенсациями.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6.1. В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

2.6.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6.3. При неудовлетворительном результате испытания директор Колледжа имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание, в этом случае расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.6.4. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора Колледжа в письменной форме за три дня.

3. Изменение трудового договора

3.1. Изменение трудового договора, в том числе перевод на другую постоянную работу и перемещение, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, производятся с соблюдением положений ТК РФ для указанных изменений.

3.2. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 настоящего Кодекса.

3.3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

3.4. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

3.5. Директор Колледжа своим приказом отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работник отстраняется (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. Прекращение трудового договора

4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

5. Основные права и обязанности работников Колледжа

5.1. Работник Колледжа имеет право на:

- работу, соответствующую его профессиональной подготовке и квалификации;
- охрану труда;
- оплату труда не ниже размеров, установленных действующим законодательством Российской Федерации для соответствующих тарифно-квалификационных групп;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и организаций в РФ;
- пособие по социальному страхованию в случае наступления страхового случая;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет при достижении ими пенсионного возраста;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры образовательного процесса;
- повышение профессиональной подготовки и переподготовки через индивидуальное устройство в высшие учебные заведения, через курсы повышения квалификации всех уровней, а также целевое повышение квалификации через каждые 3 года;
- создание творческих объединений по профессиональным интересам, участие в творческих встречах и иных формах внеклассной деятельности;

- участие в конкурсах по смотру профессионального роста и совершенству педагогического мастерства;
- методический день для самообразовательной работы преподавателям, предоставляемый по возможности и исходя из учебной нагрузки преподавателя, один раз в неделю.

5.2. Работник Колледжа обязан:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые функции;
- стремится к повышению качества выполняемой работы, строгому соблюдению исполнительской дисциплины;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, правила пожарной безопасности;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно и рационально использовать материалы, топливо, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- по окончании рабочего времени закрывать рабочие помещения и аудитории на ключ, уведомлять дежурных вахтеров, сторожей или непосредственных руководителей о завершении работы и закрытии рабочих помещений, принятии мер ПБ;
- воспитывать у студентов бережное отношение к имуществу Колледжа.
-

6. Основные права и обязанности директора Колледжа

6.1. Директор Колледжа имеет право на:

- управление Колледжем и работниками Колледжа, а также принятие решение в пределах полномочий, определенных Уставом Колледжа, должностными инструкциями и трудовым договором;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- поощрение работников и применение к ним мер дисциплинарного характера.

6.2. Директор Колледжа обязан:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;
- разрабатывать концепции, программы, планы социального развития Колледжа и обеспечивать их выполнение;
- принимать меры по участию работников в управлении Колледжем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии, правил пожарной безопасности.

7. Рабочее время

7.1. Для педагогических работников Колледжа устанавливается 6-дневная продолжительность рабочей недели с общим выходным днем – воскресеньем. Начало рабочего дня – 8-00часов. В субботу окончание рабочего времени для всех категорий работников 13-00. Данный пункт не распространяется на работников, привлеченных к работе по устранению возникших ЧС, а также работающих по утвержденному графику.

7.2. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

7.3. Для педагогических работников Колледжа в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем

специальном учебном заведении) РФ учебная нагрузка не может быть более 1440 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы. Учебная нагрузка распределяется заместителем директора по теоретическому обучению и утверждается директором Колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

Рабочий день педагогических работников начинается и заканчивается согласно расписания занятий или графика рабочего времени, утвержденных директором колледжа. Педагогические работники должны находиться на рабочем месте не менее чем за 15 минут до начала учебных занятий.

7.4. Для административно-управленческого персонала устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 ТКРФ). Перечень работников с ненормированным рабочим днем обозначен в Приложении №7 к коллективному трудовому договору.

Рабочий день для административно-управленческого персонала начинается с 8-00 часов и заканчивается не ранее 17-00 часов. В случае выполнения обоснованной специфической работы по согласованию с директором колледжа устанавливается иное время начала и окончания рабочего времени.

7.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в настоящее время определяются в соответствии Постановлением Правительства РФ от 03 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

7.6. Рабочий день преподавателей и мастеров производственного обучения начинается не позднее 8 часов 15 минут и продолжается согласно расписанию занятий, утвержденному директором Колледжа.

В период промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации преподаватели проводят консультации по утвержденному директором Колледжа расписанию консультаций и экзаменов.

7.8. Рабочий день преподавателей может быть увеличен при проведении педагогических советов, совещаний при директоре и его заместителях, при подготовке и проведении общественных мероприятий, генеральных уборок и др.

7.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Колледжа.

В период каникул педагогические работники привлекаются администрацией Колледжа к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

Неявка на работу в каникулярное время считается прогулом.

Графики дежурства преподавателей в столовой, на этажах разрабатываются и утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом. Администрация и профсоюзный комитет осуществляют контроль за исполнением дежурными преподавателями своих обязанностей.

Для всех женщин работающих в колледже устанавливается продолжительность общего рабочего времени - 36 часов в неделю (Руководствуясь Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Тюменской области от 16.03.2004г № 213 «О внесении изменений и дополнений в Закон Тюменской области «Об административно-территориальном устройстве Тюменской области», Законом Тюменской области от07.10.2004г №262 «О внесении дополнения в Закон Тюменской области «Об административно-территориальном устройстве

Тюменской области», Постановлением ВС РСФСР от 01.11.1990г № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

7.10. Педагогическим работникам Колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, сроки зачетов и экзаменов;
- отменять занятия, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- удалять студентов с уроков;
- курить в помещении Колледжа.

7.11. Педагогические и другие работники колледжа обязаны предупредить работодателя или своего непосредственного руководителя о предстоящей неявке на работу с указанием ее причин для своевременной подмены другим работником, замены или изменения в расписании занятий.

7.12. Директор Колледжа своим приказом из числа административных работников Колледжа назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор приступает к дежурству по утвержденному графику, которые составляются заместителем директора по воспитательной работе.

7.13. Для работников, не занятых преподавательской деятельностью – секретари - машинистки, лаборанты, диспетчеры по расписанию, специалист по кадрам, и другие устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Общая продолжительность рабочей недели – 40 часов.

Для женщин, работающих в колледже - 36 часов в неделю (Руководствуясь Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Тюменской области от 16.03.2004г № 213 «О внесении изменений и дополнений в Закон Тюменской области «Об административно-территориальном устройстве Тюменской области», Законом Тюменской области от07.10.2004г №262 «О внесении дополнения в Закон Тюменской области «Об административно-территориальном устройстве Тюменской области», Постановлением ВС РСФСР от 01.11.1990г № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

Начало работы – 8 час. 00 мин; окончание работы – 16 час. 00 мин. В субботу окончание рабочего времени для всех категорий работников 13-00. Данный пункт не распространяется на работников, привлеченных к работе по устранению возникших ЧС, а также работающих по утвержденному графику.

7.14. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности с соблюдением 40 часовой нормы рабочего времени за неделю. Для женщин работающих в колледже - 36 часов в неделю (Руководствуясь Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Тюменской области от 16.03.2004г № 213 «О внесении изменений и дополнений в Закон Тюменской области «Об административно-территориальном устройстве Тюменской области», Законом Тюменской области от07.10.2004г №262 «О внесении дополнения в Закон Тюменской области «Об административно-территориальном устройстве Тюменской области», Постановлением ВС РСФСР от 01.11.1990г № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

График утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.15. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

8. Время отдыха

8.1. В течение рабочего дня (смены) педагогическим и другим работникам предоставляются перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более одного часа, который в рабочее время не включается.

Для работников, не занятых преподавательской деятельностью перерыв для отдыха и питания предоставляется с 12 -00 до 13 -00. В связи с производственной необходимостью или другими обстоятельствами, время для отдыха и питания может быть определено работником индивидуально по согласованию с руководителем подразделения и утверждением директором колледжа.

Для лиц, осуществляющих трудовую деятельность в соответствии с графиком сменности, перерыв для отдыха и питания предусматриваются в графиках сменности, и составляет не менее 30 минут.

8.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота.

8.3. Работа в нерабочие праздничные дни, перечисленные в ст. 112 ТК РФ, не производится.

В том случае, если выходной день совпадает с нерабочим праздничным днем, этот выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только с их согласия.

В исключительных случаях, предусмотренных частью второй ст. 113 ТК РФ возможно привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, не требуя от него письменного согласия. Однако в других случаях привлечение к работе в эти дни возможно только с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

8.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, не занятым педагогической деятельностью, продолжительностью 28 календарных дней.

8.6. Педагогическим работникам Колледжа предоставляется удлиненный ежегодный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

8.7. Педагогические работники Колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

8.8. Работники, имеющие право на дополнительный оплачиваемый отпуск и количество дней (приложение № 7)отражается в трудовом договоре с работником.

9. Меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Поощрение работников, добросовестно выполняющих свои трудовые обязанности производится в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой или почетной грамотой (колледжа, Района, Департамента образования и науки Тюменской области, Правительства Тюменской области), в том числе Почетной грамотой администрации Голышмановского муниципального района;
- выдача денежной премии;
- представление к званию;
- представление к государственным наградам.

9.2. Поощрения оформляются приказом директора Колледжа. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения трудового коллектива Колледжа.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к нему применяются следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, а именно:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

а) прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня) (подп. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. "б" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. "в" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

г) совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. "г" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. "д" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения заместителями или главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности, неправомерное использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).
- увольнение за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
- увольнение за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п 1. ст.336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ч.2 ст.336 ТК РФ).

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.5. 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 имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета колледжа
№ _____ от 13.11 20/3 г.