



Комитет образования, науки и молодежной политики  
Волгоградской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Дубовский зооветеринарный колледж  
Имени Героя Советского Союза А.А. Шарова»

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета Протокол  
№1 от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «ДЗК

им. А.А. Шарова»

Н.Я. Корнеев



Дополнения

к правилам внутреннего трудового распорядка.



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ).

1.3. Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Труд в Российской Федерации свободен, запрещается принудительный труд и дискриминация в сфере труда.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются

работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета и распространяются на всех работников ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова».

1.6. Настоящие Правила должны способствовать добросовестному отношению к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности качества учебного процесса, развитию творческой инициативы.

1.7. Все вопросы, связанные с установлением настоящих Правил внутреннего

трудового распорядка решаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

## **II. Порядок приема, перевода, отстранения и прекращения трудового договора с работниками**

### **Порядок приема на работу.**

2.1. Работники и педагогические работники принимаются в Колледж на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Основанием приема на работу является заключение трудового договора, т.е. соглашение между Работодателем и Работником.

### **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;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

**2.2. При приеме на работу Работодатель имеет право потребовать от поступающего:**

-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 обязательного пенсионного страхования;

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

-документ об образовании и (или) 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 о прекращении уголовного преследования 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.

2.3. С работником в письменной форме заключается Трудовой договор, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.4. В случае заключения с работником срочного трудового договора (на определенный срок) в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.



Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. При приеме на работу работники обязаны пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

2.8. При приеме на работу работники обязаны проходить предварительные медицинские осмотры.

2.9. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора и главного бухгалтера не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Если испытательный срок не указывается, то работник считается принятым без испытания.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.11. При приеме на работу работника (до подписания трудового договора)

Работодатель должен ознакомить его с организационными документами Колледжа:

- коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка,

- Положением об оплате труда работников, документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.12. При изменении существенных условий трудового договора (труда) Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

#### **Перевод на другую работу.**

2.13. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции, может быть произведен только на работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья, и с его письменного согласия.

2.14. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на



срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.15. Работник, нуждающийся в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия переводится на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.16. Условия трудового договора могут быть пересмотрены по соглашению сторон до окончания срока его действия. Решение об изменении условий договора оформляется дополнительным соглашением.

### **Отстранение от работы**

2.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.18. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию, на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.



2.19. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

### **Прекращения трудового договора**

2.21. Трудовой договор прекращается по истечении срока его действия, по требованию одной из сторон, по соглашению сторон.

2.22. Трудовой договор может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, в том числе:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 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, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (статья 336 ТК РФ);
- 13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося,



воспитанника (статья 336ТК РФ);

14) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности (статья 332ТК РФ);

15) по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и федеральными законами.

2.23. В день увольнения Работника Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести окончательный расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### **III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА КОЛЛЕДЖА**

3.1. Директор колледжа действует от имени учебного учреждения в соответствии с нормативно - правовыми актами трудового законодательства, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова».

3.2. Администрация колледжа обязана:

а) организовывать работу преподавательского состава в соответствии с педагогической квалификацией и работу остальных сотрудников в соответствии со специальностью и производственной квалификацией каждого работника;

б) своевременно, перед уходом в отпуск, сообщать преподавателям их годовую нагрузку на новый учебный год;

в) разрабатывать и утверждать должностные инструкции для отдельных категорий работников;

г) закреплять за каждым рабочим и служащим определённое рабочее место и проводить аттестацию рабочих мест в соответствии с установленными стандартами;

д) своевременно давать рабочим и служащим задания и наряды на работу, снабжать их оборудованием, инвентарем, материалами и т.д.;

ж) обеспечивать исправным оборудованием, учебными и наглядными пособиями преподавателей для организации учебного процесса;

е) укреплять трудовую и производственную дисциплину;

з) проводить мероприятия по улучшению учебно-методической работы, внедрять передовые методы, механизировать трудоёмкие работы в учебном хозяйстве, ветеринарной клинике, гараже колледжа;

и) соблюдать законы и правила по охране труда, в том числе строго придерживаться установленного распорядка рабочего дня, осуществлять мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии, обеспечивать в установленном порядке спецодеждой и спецпитанием работников колледжа в соответствии с установленными нормативами;



к) осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда студентами, особенно при производстве работ на учебно - материальной базе учебного учреждения;

л) выдавать заработную плату преподавателям, служащим и рабочим колледжа в строго установленные сроки, не реже, чем каждые полмесяца не позднее 10 и 25 числа (каждого месяца), а стипендии учащимся не позднее 20 числа ежемесячно;

м) принимать меры к улучшению жилищно - бытовых условий работников, внимательно относиться к их нуждам и запросам.

3.3. Преподаватели ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» имеют право:

- пользоваться лабораториями, кабинетами, аудиториями, читальным залом, библиотекой, а также спортивным залом, другими спортивными сооружениями;

- принимать участие в обсуждении на педагогическом совете, совещаниях, конференциях основных вопросов деятельности колледжа, а также его подразделений и вносить по ним свои предложения администрации учебного заведения;

- лично участвовать при проведении итогов проверки их работы администрацией колледжа и органами управления;

- ежегодно пользоваться отпуском продолжительностью 28 календарных дней у рабочих и служащих и 56 календарных дней у преподавателей.

Дополнительно оплачиваемый отпуск определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Оплачиваемый отпуск в период обучения работников и преподавателей в ВУЗах и ССУЗах представляется им в установленном порядке, согласно справок - вызовов этих учебных заведений, и оформляется приказом директора учебного учреждения.

3.4. Преподаватели колледжа о б я з а н ы:

- вести на высоком уровне учебную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных программ;

- вести учёт успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

- осуществлять воспитание студентов в духе патриотизма к своей Родине, вести регулярное этическое их воспитание, внеклассную воспитательную работу;

- на каждый семестр обучения составлять календарно - тематический план предмета, а также поурочные планы;

- руководить кружками и факультативами по соответствующим предметам;

- обеспечивать выполнение требований по охране труда, производственной санитарии, вести журнал инструктажа студентов на своих занятиях;

- систематически повышать свою квалификацию;

- распространять свои знания среди населения;

- быть примером в труде, быту и поведении.



Преподаватели специальных дисциплин обязаны руководить учебной и производственной практикой студентов, особое внимание при этом обращать на соблюдение ими правил по технике безопасности.

На преподавателей директором колледжа по согласованию с педагогическим советом, может быть возложено руководство предметной (цикловой) комиссией, заведование имеющимися и организуемыми учебными кабинетами или лабораториями по соответствующим предметам, а также классное руководство в учебных группах, где осуществляется дневное обучение.

Все работники колледжа о б я з а н ы:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня;
- беречь закреплённое имущество, оборудование, инструменты, аппаратуру, компьютерную технику, книжный фонд, инвентарь и т.д.;
- своевременно и тщательно выполнять порученную работу, добиваться высоких показателей в работе, соблюдать требования техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- пользоваться выданной спецодеждой, предохранительными приспособлениями, содержать в порядке и чистоте своё рабочее место.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

4.1. Преподаватели ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» должны вести все виды учебной, воспитательной и методической работы в соответствии с установленной им годовой нагрузки и планами воспитательной и методической работы учреждения.

4.2. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа:

- к участию в работе педагогического совета;
- к участию в работе методических комиссий, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

4.3. Классные руководители в период зимних каникул организуют проведение культурно - массовых мероприятий со студентами колледжа; руководители (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами готовят учебно



- методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

4.4. Продолжительность рабочего дня рабочих и служащих, учебно - воспитательного персонала 6 часов при шестидневной рабочей неделе. Работникам колледжа, работающим посменно (вахтовым способом), рабочее время определяется администрацией колледжа. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

4.5. Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут. О начале каждого занятия преподаватели и студенты колледжа извещаются двумя звонками: первый – предупреждающий за две минуты до начала, и второй – о начале урока. По окончании занятий даётся один звонок. После начала занятий вход на урок воспрещается до перерыва.

Посторонние посетители могут присутствовать на уроках только с разрешения директора колледжа или его заместителя по учебной работе. Во время уроков никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

4.6. Распорядок рабочего дня для рабочих и служащих устанавливается администрацией в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

4.7. Администрация колледжа обеспечивает контроль за правильностью учёта явки и ухода с работы.

4.8. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

## **V. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ**

5.1. За старательное выполнение своих обязанностей по работе, администрация колледжа поощряет сотрудников (устанавливаются следующие меры поощрения), ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации:

- благодарность;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на доску почета;
- выплата денежных вознаграждений (премий);
- вручение ценного подарка;
- представляется к званию лучшего по профессии.



## VI. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЯХ НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой неотвратимое наказание (наложение дисциплинарного взыскания), ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. За прогул без уважительной причины, совершенный сотрудником, руководство учреждения может расторгнуть трудовой договор со своим работником по ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом, прогулом будет считаться отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня.

6.3. Администрация колледжа, вместо применения одного из дисциплинарных взысканий, указанных выше, может передать материал о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение суда.

6.4. Все нарушения дисциплины администрацией колледжа тщательно расследуются, берутся объяснения, составляются акты, протоколы, которые и служат основаниями к приказу о наказании, где должен отражаться полный характер событий, предшествующий дисциплинарному проступку, а также и сам проступок. Администрацией даётся оценка тяжести дисциплинарного проступка, а также последствиям, которые он повлечёт. Дисциплинарное взыскание налагается администрацией учебного учреждения непосредственно за обнаружением проступка.

6.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником Гострудинспекцией или органами по индивидуально - трудовым спорам за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ, администрация колледжа составляет соответствующий акт.

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 учёт мнения коллегиального органа (Совет колледжа, Профсоюзного комитета). Оно не может быть применено позднее 6-ти 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 – ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации)



## VII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

7.1. Приём студентов производится в соответствии с Уставом колледжа и положения о приёме студентов, а также других нормативных документов.

7.2. Учебные занятия в колледже проводятся по рабочим учебным планам составленными в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и согласно расписания занятий.

7.3. В колледже устанавливаются виды занятий в соотношении с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования.

7.4. Знания, умения и навыки студентов по всем формам учебной работы оцениваются в баллах: «5» (отлично); «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно); «2» (неудовлетворительно).

7.5. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями составляет:

- 36 учебных часов.

Продолжительность учебного часа составляет:

- 45 минут.

Продолжительность учебной недели для студентов:

- 6 дней.

Численность учебной группы, принятой на обучение за счёт бюджетных средств, при очной форме обучения, устанавливается 25 - 30 человек, при обучении без отрывов от производства – 25 человек.

7.6. В каждой группе приказом директора на каждый учебный год назначается староста группы из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. Староста группы дневного отделения работает под руководством классного руководителя и зам. директора по воспитательной работе, а на заочном отделении под руководством – зав. отделением.

7.7. В обязанности старосты входит:

- контроль успеваемости и посещаемости в группе, назначение дежурных по группе согласно утвержденного графика.

7.8. На дежурного по группе возлагается обязанность следить за чистотой и порядком в аудиториях, где занимается учебная группа, обеспечить к началу занятий необходимые наглядные пособия, другие подсобные материалы (указка, мел и т.д.).

7.9. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

7.10. Каждый студент «Образовательного учреждения» обязан:

- овладеть теоретическими знаниями, приобретать практические навыки, воспитывать себя в духе патриотизма к своей Родине;
- совершенствовать свой культурный уровень;



- старательно учиться; в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные учебным планом и программами;
- заниматься самостоятельной подготовкой, участвовать в общественной жизни коллектива;
- быть дисциплинированным и добиваться высокой сознательной дисциплины от других студентов;
- быть вежливым; вставать при входе преподавателей в аудиторию, при вопросах, ответах и садиться только с разрешения преподавателей;
- при встрече первым приветствовать преподавателей и работников колледжа;
- быть опрятным и подтянутым, вести себя скромно и прилично;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа во время обучения, производственной практики, проживания в общежитии образовательного учреждения;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию и книгопечатной продукции;
- приходить на занятия подготовленным, имеющим при себе конспекты лекций, другие учебные принадлежности;
- во время занятий в клиниках, кабинетах, лабораториях, во время производственной практики студент пользуется только исправными инструментами, приборами и другими средствами, какие указывает ему руководитель занятия. Он обязан соблюдать и выполнять требования по технике безопасности, противопожарной защите, производственной санитарии, знать основные инструкции по охране труда на занятиях по имеющимся предметам и выполнять их.

Запрещается приступать к занятиям, предварительно не расписавшись за инструктаж в журнале инструктажа у преподавателя, который перед проведением занятий обязан его провести.

7.11. Запрещается освобождать студентов от уроков для выполнения каких - либо посторонних работ, не предусмотренных планами, программами, расписанием занятий.

7.12. При неявке на занятия по болезни или другим причинам, студент обязан в трехдневный срок поставить об этом в известность классного руководителя или заведующего отделением. В случае болезни, студент представляет справку от врача или лечебного учреждения по установленной форме.

7.13. Студентам запрещается без разрешения администрации выносить куда - то ни было различное оборудование из аудиторий, учебные пособия, лекарственные препараты, компьютеры, другую вычислительную и измерительную технику учебных клиник и других помещений.

7.14. За хорошую успеваемость, высокие показатели в производственном обучении при отличном поведении, устанавливаются следующие поощрения для студентов:

- благодарность;
- занесение на доску почета;
- награждение грамотой.



Администрация колледжа, кроме вышеперечисленных видов поощрения может применять и другие.

Все поощрения осуществляются по согласованию между классным руководителем зав. отделением, заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по воспитательной работе, а при необходимости, этот вопрос, может быть вынесен на педагогический совет.

7.15. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка в колледже и студенческом общежитии к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания и административные взыскания.

Дисциплинарные взыскания:

а) замечание (может быть произведено преподавателем или классным руководителем);

б) выговор (данный вид взыскания налагается на студента по представлению зав. отделениями, заместителями директора, приказом по колледжу);

в) снижение оценки по поведению на один или два балла осуществляется приказом директора, в некоторых случаях по согласованию с педагогическим советом колледжа, на который приглашаются все прямые руководители студента, начиная с классного руководителя;

г) исключение студента из колледжа, а также, его восстановление, производится приказом директора.

д) исключение студентов по неуспеваемости, за нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, как в колледже, так и в общежитии, а также в отдельных случаях;

е) исключение из числа студентов производится на педагогическом совете с подробным письменным протоколом обсуждения по данным вопросам и принятым решением, а несовершеннолетних студентов по согласованию с городской (районной) комиссией по делам несовершеннолетних или по письменному заявлению родителей.

Выписка из решения об исключении несовершеннолетнего студента из учебного учреждения, вместе с характеристикой, утверждённой педагогическим советом колледжа, представляются в городскую (районную) комиссию по делам несовершеннолетних, для решения вопроса о направлении исключенного в другое учебно - воспитательное учреждение или трудоустройстве.

### **VIII. ПОРЯДОК В УЧЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

8.1. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, неисправность освещения и прочие) отвечает заместитель директора по административно-хозяйственной части.

8.2. В помещении колледжа запрещается:

- хождение в куртках, пальто и головных уборах;
- громкий разговор, шум в коридорах колледжа во время занятий;
- курение вне отведенного для этого месте.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Исключение составляют случаи, когда в связи с холодной погодой или в результате аварийной ситуации в системе отопления, по распоряжению директора колледжа разрешается находиться как в самом колледже, так и на занятиях, в зимней одежде до устранения аварийной ситуации.

8.3. В каждом кабинете, лаборатории, других учебных помещениях на видном месте в обязательном порядке должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

8.4. Время приёма директором, его заместителями и заведующими отделениями студентов и посетителей, устанавливаются ими в удобное и свободное от занятий время.

8.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, утвержденные директором по согласованию с профсоюзной организацией и педагогическим советом, должны быть вывешены на видном месте для всеобщего ознакомления с ними студентов и работников колледжа.