

Принято на заседании  
Совета Машиностроительного  
колледжа ИГЭУ

« 24 » 04 20 18 г.

(протокол № 3-18 )

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Машиностроительного  
колледжа ИГЭУ

В.В.Кудрявцев

« 24 » 04 20 18 г.



**П Р А В И Л А**  
внутреннего распорядка для сотрудников, преподавателей  
и студентов Машиностроительного колледжа  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Ивановский государственный энергетический  
университет имени В.И.Ленина»  
(Машиностроительный колледж ИГЭУ)  
(новая редакция)

На сотрудников, преподавателей и студентов машиностроительного колледжа ИГЭУ (МК ИГЭУ) распространяются правила внутреннего распорядка ИГЭУ утвержденные ректором ИГЭУ, за исключением пунктов, которые необходимо читать в следующей редакции:

1.2. Настоящие Правила разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ИГЭУ, Положения о МК ИГЭУ,

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

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; – документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- результаты обязательного предварительного медицинского осмотра;

- документ об образовании, 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.

От лица, поступающего на работу, запрещается требовать документы не предусмотренные законодательством РФ.



Лицо, поступающее на работу, может предоставить работодателю дополнительные документы, имеющие отношение к его предстоящей работе.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

На всех работников вуза, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.4 В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы и его местонахождение;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил внутреннего трудового распорядка, действующих в вузе);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях;
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника.

При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой, в трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (до трёх месяцев) в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. В период испытания на работника полностью распространяются положения трудового законодательства, Коллективного договора и других локальных нормативных актов.



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

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных работников;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи.

2.7. Трудовой договор является основанием для издания директором МК ИГЭУ приказа о приеме на работу со дня, установленного соглашением сторон. Приказ объявляется работникам под расписку.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.11. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в МК ИГЭУ по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (возможна работа в колледже в порядке внешнего совместительства работников других организаций).

Продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору не может превышать:

- четырех часов в день и 16 часов в неделю;
- для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

б) работа без занятия штатной должности в МК ИГЭУ, в том числе выполнение педагогическими работниками колледжа обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников колледжа, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и др.

Выполнение работ, указанных в подпунктах «а» и «б», допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Работнику МК ИГЭУ, выполняющему в колледже наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за



совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МК ИГЭУ.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, а также произвести с ним расчет.

Днем увольнения считается последний день работы.

3.4. Преподаватели МК ИГЭУ обязаны:

- выполнять работы, оговоренные трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с календарно-тематическим планом работы;
- участвовать в профориентационной работе колледжа, осуществлять постоянную связь с выпускниками МК ИГЭУ, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.

3.5. Студенты МК ИГЭУ обязаны:

- выполнять требования образовательных программ;
- выполнять требования Устава ИГЭУ и Положения о МК ИГЭУ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка университета и МК ИГЭУ.

3.6. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан поставить об этом в известность заведующего отделением и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска занятий. В случае болезни студент представляет заведующему отделением справку установленного образца соответствующего лечебного заведения.

5.1. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала колледжа – 8 часов (пятидневная рабочая неделя), выходные дни – суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего дня прочего обслуживающего и хозяйственного персонала колледжа – 7 часов (понедельник-пятница) и 5 часов в субботу (шестидневная рабочая неделя), выходной день – воскресенье.

5.2. Загрузка преподавателей осуществляется из расчета 36 часов в неделю (шестидневная рабочая неделя). Продолжительность рабочего дня для преподавателей:

- согласно расписания учебных занятий для той части педагогической работы, которая связана с преподавательской деятельностью;
- согласно утвержденным, индивидуальным планам работы, должностными обязанностями и правилами внутреннего распорядка для той части педагогической работы, которая связана с: участием в работе педагогических, методических советов, совещаний, с работой по проведению родительских собраний, классных часов, оздоровительных, воспитательных, и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию студентов, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- согласно графика дежурства по колледжу в период образовательного процесса;
- согласно индивидуального графика в сессионный и каникулярный период.



5.3 Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, приказом директора МК ИГЭУ по согласованию с профкомом устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала колледжа устанавливается с 8 час. до 16 час. 30 мин. (перерыв 30 мин.); в предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

Время начала работы для преподавателей не позднее чем за 10 минут до начала учебного занятия. Перерыв для приема пищи не устанавливается, а обеспечивается прием пищи одновременно со студентами.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания прочего обслуживающего и хозяйственного персонала колледжа устанавливается с 8 час. до 15 час. 30 мин. (перерыв 30 мин.); в предвыходные дни – с 8 час. до 13 час. 30 мин. (перерыв 30 мин.); в предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

В целях обеспечения учебного процесса, максимального использования вспомогательных средств некоторым подразделениям и отдельным работникам колледжа может устанавливаться другой режим работы (смещение выходных дней, другое время начала и окончания работы).

Работа в порядке совместительства, разрешенная действующим законодательством, проводимая работниками МК ИГЭУ, должна выполняться в свободное от основной работы время.

Объем преподавательской работы для работников МК ИГЭУ, которые они могут выполнять в колледже помимо основной работы за дополнительную оплату, не должен превышать: для руководящих работников – 600 часов в год, а для заведующего отделением и других работников – 720 часов в год. Выполнение преподавательской работы этими работниками может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией МК ИГЭУ.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением календарно-тематических планов учебно-методической работы осуществляется заместителем директора МК ИГЭУ по учебной работе.

5.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МК ИГЭУ с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников. Графики отпусков составляются и утверждаются директором МК ИГЭУ с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводятся до сведения всех рабочих и служащих.

Преподавателям ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу, в связи с государственными или профессиональными праздниками и за другие достижения в работе для работников колледжа устанавливаются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;



При определении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

Поощрения объявляются в приказе директора МК ИГЭУ, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При осуществлении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Доплаты и надбавки к должностным окладам работников колледжа назначаются директором МК ИГЭУ (директору МК ИГЭУ – ректором ИГЭУ) в соответствии с условиями коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ИГЭУ.

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заместитель директора МК ИГЭУ по административно-хозяйственной работе.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями – в лабораториях и заведующие кабинетами – в кабинетах колледжа.

10.1. За хорошую успеваемость активное участие в общественной жизни колледжа, успехи в спорте для студентов МК ИГЭУ устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии.

Поощрения объявляются приказом директора МК ИГЭУ и доводятся до сведения студентов группы на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

Кроме выше перечисленных мер поощрения, в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов МК ИГЭУ для отдельных категорий студентов могут устанавливаться персональные надбавки к получаемой стипендии.

10.2. За невыполнение учебных планов, программ учебных дисциплин, Устава ИГЭУ, Положения о МК ИГЭУ, правил внутреннего распорядка университета и МК ИГЭУ, правил внутреннего распорядка в общежитии к студентам колледжа могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из колледжа.

К причинам, за которые в качестве взыскания может быть применено отчисление из колледжа, относятся следующие:

- умышленная порча имущества и основных фондов колледжа;
- получение итоговых неудовлетворительных оценок и (или) неаттестация за семестр по трем и более учебным дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, в том числе по учебной или производственной практике, если студент не имеет отсрочки по уважительным причинам;
- получение неудовлетворительных оценок или неявка на экзамены в сессию по трем и более дисциплинам по неуважительной причине;
- троекратное получение неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену или зачету;
- невыполнение без уважительной причины требований программы практики по профилю специальности или получение по ней неудовлетворительной оценки;
- неликвидация академических задолженностей в установленные сроки;



- невыполнение дипломного проекта;
- получение неудовлетворительной оценки на итоговой государственной аттестации;
- прекращение посещения учебных занятий без уважительных причин;
- неоднократное грубое нарушение дисциплины на учебных занятиях;
- распитие спиртных напитков и появление в колледже в нетрезвом виде, применение наркотических средств, а также их распространение;
- оскорбление личного достоинства преподавателей, сотрудников и студентов колледжа;
- нарушение финансовой дисциплины (договоров на проживание в общежитии для студентов, обучающихся на контрактной основе, несвоевременное внесение платы за обучение и т.п.).

Отчислению подлежат лица, отбывающие наказание по приговору суда.

Студент отчисляется из колледжа приказом директора МК ИГЭУ.

10.3. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позже, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

Максимальная недельная нагрузка студентов МК ИГЭУ при обучении с отрывом от производства всеми видами учебных занятий составляет 54 часа, обязательная учебная нагрузка студентов – 36 часов в неделю.

10.4. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонками. После окончания академического часа устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. В течение учебного года – обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

В колледже принято следующее расписание занятий: 1 занятие – 8.30 – 10.00; 2 занятие = 10.15 – 11.45; 3 занятие – 12.30 – 14.00; 4 занятие – 14.10 – 15.40

10.5. Для проведения теоретических и практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебно-производственных мастерских каждый курс делится на группы.

Состав студенческих групп устанавливается приказом ректора ИГЭУ при зачислении студентов в колледж (приказом директора МК ИГЭУ- при необходимости корректировки состава групп) в зависимости от характера теоретических и практических занятий.

10.6. В каждой группе приказом директора МК ИГЭУ назначаются староста и помощник старосты из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. Содержание их работы и полномочия определяются Положением о работе старост и помощников старост МК ИГЭУ.