Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено и одобрено
на заседании Методического Совета
ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России
Протокол №1 от «05» 06 2013г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России
_____ Н. Н. Агарков
«05» 06 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Б ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ФЕДЕРАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ» МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новокузнецк, 2013

Нормативно-правовая база.

1. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
2. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
3. Требования по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса от 26.12.2013 г. №06-2412 вн.,
4. Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях среднего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 г. №03-1563,
5. Федеральные государственные образовательные стандарты специальностей и профессий СПО,
6. Устав ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России
7. Трудовой кодекс РФ (в редакции ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ).
8. Приказ Министерства образования и науки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».
9. Приказ Министерства образования и науки России от 27 марта 2006 г. «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

1. Общие положения

1.1. Организация образовательного процесса в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социально защиты Российской Федерации (далее - Колледж) осуществляется на основании нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации в соответствии законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,.

1.2. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса Колледжа. К участникам образовательного процесса относятся администрация, педагогический состав, обслуживающий, технический персонал, студенты, родители.

1.3. К студентам относятся лица, зачисленные на дневное отделение. Порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся, преподавателей, работников и администрации колледжа в ходе образовательного процесса и иной деятельности колледжа регламентируется настоящим положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся в Колледже и другими локальными актами.

1.4. Основными задачами Колледжа-интерната является:

- удовлетворение потребности личности в получении среднего профессионального образования;

- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;

- формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.5. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация колледжа осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

2. Сотрудники колледжа

2.1. К сотрудникам колледжа относятся руководящий, педагогический состав, обслуживающий, технический и иной персонал.

2.2. Сотрудники колледжа имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных и учебно-методических подразделений;

- педагоги имеют право самостоятельно выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

2.3. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим, психическим и психологическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения и воспитания.

2.4. Сотрудники Колледжа обязаны соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности. Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

2.5. Руководство колледжа создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет.

2.6. Педагоги проходят аттестацию в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом

Минобразования РФ от 24.03.2009г. № 209.

2.7. Учебная нагрузка преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального и среднего профессионального образования - 720 часов в год. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже и не может превышать двух учебных ставок (1440 часов) на учебный год.

На учебный год нагрузка для преподавателей Колледжа утверждается приказом директора. В конце учебного года (до ухода в отпуск) преподаватель должен быть ознакомлен со своей педагогической нагрузкой в новом учебном году.

2.8. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности колледжа для сотрудников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным директором.

2.8 Контроль над деятельностью преподавателей по организации и содержанию образовательного процесса осуществляется администрацией Колледжа на основании годового плана внутриколледжного контроля качества образовательного процесса.

2.8.1 Объектами контроля являются:

2.8.1 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса:

- наличие (разработка) рабочей программы и ее соответствие содержанию требований Федерального государственного образовательного стандарта;

- наличие (разработка) календарно-тематического плана;

- наличие (разработка) планов лабораторных и практических занятий;

- наличие (разработка) дидактического материала по темам изучаемой дисциплины;

- наличие (разработка) рекомендаций по курсовому (дипломному) проектированию;

- наличие (разработка) программы и рекомендаций по этапам практики;

- наличие (разработка) программы и материала для проведения текущей, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

2.8.2 Научно-методическая деятельность:

- наличие (разработка) методических рекомендаций по дисциплине;

- наличие (разработка) опорных конспектов, учебных пособий;

-наличие и работа над методической темой, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий;

- участие в научно-методических конференциях и семинарах.

2.8.3 Организация проведения учебных занятий:

- выполнение учебного плана;

- соответствие содержания занятий программам курса по учебным дисциплинам (МДК);

- построение учебного занятия: профессиональная направленность занятия, оптимальность темпа, рациональность плана занятия, правильность и доступность поставленных задач перед студентами, завершенность занятия;

- использование различных методов обучения;

- формирование новых понятий, умений, ознакомление с новыми достижениями в области преподаваемой дисциплины;

- объективное определение оценки уровня успеваемости в соответствии с утвержденными критериями оценок;

- организация учебно-пространственной среды (дизайн интерьера учебного кабинета, соблюдение требований охраны труда и здоровья);

- готовность преподавателя (внешний вид, эмоциональное состояние, соответствие изучаемого материала требованиям программы);

- регулярное проведение контроля (не реже 1 раза в месяц) за успеваемостью студентов и проведение работы по повышению качества

успеваемости;

- соблюдение временного режима занятия; коммуникативные качества преподавателя.

2.9 Требования к педагогическому составу.

2.9.1 К педагогической деятельности в Колледже допускаются лица, имеющие, как правило, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели специальных дисциплин, как правило, должны иметь опыт практической работы в соответствующей профессиональной сфере.

2.9.2 Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

2.9.3 Педагогические работники ведут и оформляют отчетную документацию (журналы теоретического обучения, производственного обучения, педагогической нагрузки, зачетные и экзаменационные ведомости, зачетные книжки, другие документы) в соответствии с требованиями колледжа.

3. Рабочее время, организация учебных занятий и время отдыха

4.1. Рабочее время преподавателей определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ТК РФ ст. 189) колледжа, а также графиком учебного процесса, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

4.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателей колледжа устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом

особенностей их труда.

4.3. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

4.5. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа.

4.6. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, которое составляется диспетчером учебного процесса и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

4.7. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между уроками 5-10 минут в течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут.

4.8. Преподаватели колледжа по согласованию с администрацией устанавливают часы консультаций по читаемым дисциплинам. Для

проведения консультаций составляется отдельное расписание.

4.9. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа.

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 методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, рабочих программ и методических разработок, на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей. Председатели цикловых комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

4.10. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных кабинетах и учебно-производственных помещениях обеспечивает педагогический работник, назначенный приказом директора «заведующим кабинетом» в соответствии с установленным в колледже распорядком.

4.11. В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

4.12. Педагогические работники, в том числе и ведущие преподавательскую деятельность, при необходимости могут привлекаться к дежурству по Колледжу в целях наблюдения выполнения режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины во время учебного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

4.13. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.14. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны колледжа и выдаваться лицам по списку, утвержденному заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

4.16. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

4.17. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха определено в трудовом договоре.

4.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

4.19. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. После уроков (по окончании рабочего времени, согласно трудовому договору) педагогические работники приводят в порядок учебный кабинет, отключают оборудование, сдают помещение на охрану. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь по согласованию с профкомом колледжа (ТК РФ ст. 99).

4.20. Работнику запрещается использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование; использовать рабочее время для решения личных вопросов, пользоваться сетью Интернет в личных целях, играть в компьютерные игры.

5. Поощрения за успехи в работе и учёбе

3. Образовательная деятельность (организация и содержание)

3.1. В колледже учебный год начинается, как правило, с 1 сентября и заканчивается согласно графика учебного процесса по конкретной специальности (профессии). Не менее двух раз в течение полного учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

3.2 В колледже сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемыми государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.3 Организация образовательного процесса регламентируется государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, учебным планом и расписанием занятий, разработанными и утвержденными колледжем самостоятельно.

3.4 Учебный план является документом, разрабатываемым колледжем самостоятельно в соответствии с Законом РФ "Об образовании" и Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (начального) профессионального образования.

3.5 Учебный план определяет график учебного процесса, перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин и ПМ по курсам и семестрам, виды учебных занятий и производственной (профессиональной) практики, формы промежуточной аттестации, сроки и форму итоговой государственной аттестации.

3.6 Утвержденный учебный план нельзя изменять в течение всего срока обучения (исключения составляют случаи, возникшие непредвиденно). Учебный план изменяется на основании приказа директора.

3.7 Расписание занятий составляется диспетчером учебной части в соответствии с утвержденным учебным планом по специальности.

Расписание утверждается директором колледжа.

3.8 В колледже устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная (профессиональная) практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы).

3.9 Недельная аудиторная нагрузка студентов очной формы обучения не должна превышать 36 аудиторных часов.

3.10 Организация и содержание промежуточной аттестации, порядок перевода осуществляется в соответствии с федеральными нормативными актами и локальными актами.

3.11 Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой государственной аттестацией, которая осуществляется в соответствии с положением "Об итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа" и Программой итоговой государственной аттестации по специальности (профессии).

3.12 Учебно-методическое обеспечение разрабатывается преподавателями и мастерами в соответствии с требованиями ФГОС, согласовывается на соответствующей методической (цикловой) комиссии.

3.13 Выполнение курсовой работы студентами осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению и защите курсовой работы, рассмотренными на МК и утвержденными заместителем директора по УР.

3.14 Выполнение квалификационной (дипломной) работы осуществляется в соответствии с Требованиями по выполнению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы, разработанными по каждой специальности и утвержденными научно-методическим советом и приказов директора

3.15

3.16

3.17

3.18.

3.19 Организация и содержание производственной (профессиональной) практики

осуществляется в соответствии с Положением "О производственной (профессиональной)

практике студентов «Челябинского юридического колледжа» и рабочими программами.

3.20 Производственная (профессиональная) практика студентов колледжа, (далее - студенты)

является составной частью образовательной программы среднего профессионального

образования.

3.21 Производственная (профессиональная) практика имеет целью закрепление и углубление

знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение

необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.3.22 Производственная (профессиональная) практика студентов проводится в соответствии с

действующим Государственным образовательным стандартом среднего профессионального

образования (далее - ГОС СПО) в части государственных требований к минимуму

содержания и уровню подготовки выпускников.

3.23 Производственная (профессиональная) практика студентов включает следующие этапы:

практику для получения первичных профессиональных умений и навыков (учебную);

практику по профилю специальности (технологическую); практику преддипломную

(квалификационную или стажировку).

3.24 Задачами учебной практики являются получение первичных профессиональных умений и

навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению

общепрофессиональных и специальных дисциплин, привитие им практических

профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

3.25 Практика по профилю специальности (технологическая) направлена на закрепление,

расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных

дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение

первоначального практического опыта.

3.26 Преддипломная практика студентов является завершающим этапом обучения и проводится

для овладения ими первоначальным профессиональным опытом, проверки

профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой

деятельности и сбора материалов к дипломному проекту (работе).

Стажировка студентов является одним из видов проведения преддипломной практики. Она

проводится в случаях, если итоговая государственная аттестация не предусматривает

выполнение дипломного проекта (работы).

3.27 Основной учебной единицей является академическая группа, состав которой определяется

приказом директора колледжа.

3.28 Чтение лекций по приказу директора может осуществляется поточно, т.е. объединение

академических групп одной специальности или родственных специальностей в единую

аудиторию.

3.29 Академический час устанавливается 40-45 минут и приравнивается к одному

астрономическому часу.

3.30 Расчет объема работ и выполнение учебной нагрузки выполняемой преподавателями и

сотрудниками колледжа, преподавателями по контракту, а также лицами, работающими по

договорам возмездного оказания услуг, производится в установленном порядке.

3.31 Проведение и проверка контрольных работ, не предусмотренных учебными планами, но

проводимых преподавателем, в соответствии с программой дисциплины, для

осуществления текущего контроля знаний студентов, отдельно оплате не подлежит.

3.32 В случае попадания учебных дней на общероссийские выходные и (или) праздничные дни

- учебные часы списываются и не переносятся.

3.33 В случае отмены учебных занятий из-за низкой температуры воздуха учебные часы

списываются и не переносятся.

3.34 Учебные часы, отмененные из-за обстоятельств, указанных в п.п. 3.31., 3.32. настоящего

Положения, не могут превышать 10% от общего объема часов по каждой

дисциплине. Темы

отмененных занятий выдаются студентами на самостоятельное изучение. Отмена и

списание часов по вышеуказанным причинам производится приказом директора.

3.35 В случае длительной болезни преподавателя и не возможности найти квалифицированную

замену, по решению директора или заместителя директора по учебной работе допускается

списание часов и выдача тем на самостоятельное изучение студентам или перенос

дисциплин на другой семестр. Списание часов и перенос дисциплин оформляется приказом

директора колледжа и не может превышать нормативов, установленных в п. 3.33)

3.36 Во время выполнения лабораторной работы или проведения практического занятия

студенты выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий), одну или

несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с

изучаемым содержанием учебного материала.

3.37 Проведение лабораторной работы и практических занятий осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по планированию, организации и проведению

лабораторных работ и практических занятий в колледже.

3.38 Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия и

их объемы, определяются рабочими учебными планами.

3.39 При проведении лабораторных работ (физика, химия, информатика)

по приказу директора

группа может делится на подгруппы численностью от 10 до 15 человек.

3.40 Лицу, отчисленному из колледжа, выдается академическая справка, установленного

государственного образца.

3.41 Документ об образовании, предоставляемый при поступлении в колледж, выдается из

личного дела лицу, окончившему колледж или выбывшему до окончания колледжа, по его

заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

- преподавателей с расписанием учебных занятий.
- Утверждать на предстоящий учебный год календарно-тематические планы.
- Обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников колледжа.
- Обеспечивать распространение передового педагогического опыта и ценных инициатив работников колледжа и других учебных заведений.
- Поддерживать и поощрять новаторов педагогического труда, содействовать научно-техническому творчеству.
- Обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов.
- Обеспечивать строительство и своевременный ремонт учебных зданий, аудиторий.
- Обеспечивать учебный процесс, культурно-воспитательную и оздоровительную работу необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами.

2.3. В случаях, предусмотренных законодательством, администрация выполняет свои обязанности совместно или по согласованию с советом трудового коллектива, а также в соответствии с коллективным договором.

2.4. Администрации запрещается:

- Отвлекать преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (за исключением экстренных случаев).
- Во время урока делать замечания преподавателям по поводу урока и их работы.
- Входить в аудиторию после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор колледжа и его заместители.

3. Основные права и обязанности педагогических работников колледжа

3.1. Педагогический работник имеет право:

- На работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- Участвовать в управлении колледжем, в порядке, определяемом его Уставом.

3.2 В соответствии с должностными обязанностями и должностными инструкциями педагогический работник обязан:

- Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно.
- Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- Строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности. Принимать активные

меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.

- Не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения.
- Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.
- Вести себя достойно, не распространять сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других работников (физических лиц), а также в отношении колледжа (юридического лица). Не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок (открыто выраженное очевидное пренебрежение правилами поведения, благопристойности и приличия) в отношении администрации и других работников колледжа.
- Соблюдать законные права и свободы студентов. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) студентов.
- Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и выполнение учебных планов и программ. Выполнять график проведения обязательных мероприятий по колледжу. Составлять рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию.
- Вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать самостоятельную работу.
- Вести внеклассную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы и комплексным планом колледжа.

- Повышать педагогическое мастерство и деловую квалификацию, осваивать новые методы учебной работы и методики ведения занятий. Осваивать и использовать в работе компьютерную технику. Осуществлять организационно-методическое руководство научно-техническим творчеством студентов.
- Вести профориентационную работу и заниматься сохранением контингента студентов. Осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.
- Обмениваться опытом работы с коллегами колледжа и с преподавателями других учебных заведений.
- Выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь.

3.3. Преподавателям запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.
- Отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними.
- Разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией колледжа.
- Удалять студентов с занятий.
- Курить в помещении колледжа.

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ТК РФ ст. 191):

- Объявление благодарности.
- Выдача премии.
- Награждение ценным подарком.

- Награждение почетной грамотой.
- Присвоение звания «Лучший преподаватель года», «Лучшая цикловая комиссия», «Лучший организатор воспитательной работы», «Лучший заведующий кабинетом».

5.2. Поощрения объявляются в приказе по колледжу, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам (ТК РФ ст. 191).

6. Трудовая дисциплина

6.1. Работники колледжа обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192):

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение по соответствующим основаниям.

6.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192).

Так, согласно Закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника колледжа по инициативе администрации колледжа до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- Повторное в течение года грубое нарушение Устава колледжа.
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента.
- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или
- токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия совета трудового коллектива.

6.5. Администрация колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ст. 138 ТК).

6.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

6.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.8. Взыскание должно быть наложено администрацией колледжа в соответствии с его Уставом.

6.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ТК РФ ст. 193).

6.10. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время

производства по уголовному делу.

6.11. Дисциплинарное расследование нарушений преподавателем колледжа и (или) Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого преподавателя, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов студентов.

6.12. 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.

6.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трёх дней со дня его издания (ТК РФ ст. 193).

6.14. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением (ТК РФ ст. 66).

6.15. В случае несогласия дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ТК РФ ст. 193).

6.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ТК РФ ст. 194).