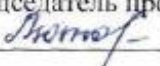




Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления»

«Рассмотрено»
на заседании педагогического Совета
колледжа
Протокол от « 31 » августа 2016 г. № 17

«Согласовано»
с первичной профсоюзной организацией
работников ГБПОУ РО «РКИУ»
Председатель профкома
 Л.К. Лютова

«Согласовано»
Председатель родительского комитета
 С.В. Казаченко

«Согласовано»
Председатель студенческого Совета
 В. С. Некрасов

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО «РКИУ»
 Е.И. Невзорова
« 01 » сентября 2016 г.
Введено в действие приказом
от « 01 » сентября 2016г. № 58



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский-на-Дону колледж
информатизации и управления»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава колледжа;
- Правил внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ РО «РКИУ».

2. Режим рабочего времени работников колледжа

2.1. Рабочим временем считается время, в течении которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.

2.3. В колледже применяется следующая продолжительность рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя (40 ч.) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье / воскресенье, понедельник / воскресенье, среда);
- шестидневная рабочая неделя (40ч. или 36ч.) с одним выходным днем (воскресенье);
- другой режим рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) в соответствии с трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

2.4. При пятидневной рабочей неделе в колледже работа начинается в 8 часов 30 минут и заканчивается в 17 часов 15 минут, при шестидневной рабочей неделе в организации работа начинается в 8 часов 30 минут и заканчивается в 15 часов 15 минут (если иное не предусмотрено условиями трудового договора).

2.5. Право на работу по неполному рабочему времени имеют лица, указанные в статье 93 ТК РФ.

2.6. Работникам вахты учебного корпуса, УИВЦ и дежурным по общежитию устанавливается суммированный учет рабочего времени в соответствии с ТК РФ (количество нормо-часов рабочего времени регламентируется графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом).

2.7. Перерыв на обед в колледже при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 13 часов до 13 часов 45 минут, при шестидневной рабочей неделе – с 12 часов до 12 часов 45 минут (если иное не предусмотрено условиями трудового договора).

2.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

3. Режим рабочего времени педагогических работников колледжа

3.1. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую работу, воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями - методическую, организационную, диагностическую, работу предусмотренную планами воспитательных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Графиком рабочего времени для педагогических работников является расписание занятий. Контроль проведения преподавателями занятий ведется учебной частью учреждения.

3.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом колледжа.

3.3. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

3.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4. Режим рабочего времени совместителей

4.1. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством должна выполняться в свободное от основной работы времени.

4.2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.3. Для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю устанавливается норма рабочего времени по совместительству - 16 часов работы в неделю.

4.4. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений.

4.5. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору в качестве обязательных.

5. Контроль и учет рабочего времени

5.1 Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета использования рабочего времени.

5.2. Сотрудникам Колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- проводить в помещения Колледжа посторонних лиц без ведома и согласования с администрацией.