



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГАПОУ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» (далее - Колледж), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и наказания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Колледжа в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников колледжа.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников колледжа.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема на работу

2.1. Согласно ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности согласно статье 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных званий или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в

порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Поступающий на работу в Колледж при заключении трудового договора имеет право предъявить следующие документы:

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- номер лицевого счета для перечисления заработной платы;
- иные документы, содержащие персональные данные лица, поступающего на работу.

2.2. Все лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров колледжа.

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (ст. 58,59 ТК РФ)

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Колледжа и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя испытательный срок не может превышать шести месяцев, если иное не установлено Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель (отдел кадров) обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, Положением о защите персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику на подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. На каждого работника, проработавшего в Колледже свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Колледже является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взыскании в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.7. По желанию работника, сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведения о работе на условиях внешнего совместительства, работник, помимо заявления, предоставляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

3. Прекращение трудового договора

3.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям предусмотренными Трудовым кодексом РФ (ст.ст. 77, 81, 83, 278, 336 и др. ТК РФ).

3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (п. 1 ч.1 ст. 77 ТК РФ).

3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (п. 2 ч. 1. Ст. 77 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом (п. 3. ч. 1 ст. 77 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в

образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.5. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в следующих случаях:

3.5.1. ликвидации организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.2. сокращения численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.3 несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.4. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.5. неудовлетворительном результате испытания (ч. 1 ст. 71 ТК РФ);

3.5.6. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.7. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.8. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.9. непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.10 совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.11. в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.6. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Колледжа, сокращением численности или штата работников Колледжа работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ними трудовой договор до истечения указанного срока. В этом случае работнику выплачивается дополнительная компенсация в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюза работников Колледжа.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктами 3.5.2 и 3.5.3 настоящих Правил допускается, 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 на территории (г. Улан-Удэ).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктами 3.5.8 и 3.5.10 настоящих Правил, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

3.7. Помимо оснований, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3.8. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются в главе 7 настоящих Правил.

3.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

3.10. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.11. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора Колледжа.

3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

При получении расчета работник обязан представить полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации Колледжа.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.13. Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

- последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением) (ст. 127 ТК РФ);
- день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении трудового договора (ст. 78 ТК РФ);
- день, в который истек срок трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- день, в который истек срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет) (ст. 80 ТК РФ);
- и иные подобные случаи.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, требования охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- Определять необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд Колледжа, в том числе определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Колледжа (ст. 196 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- производить оплату обучения и повышения квалификации работников за счет средств Колледжа;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления профсоюза работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Права и обязанности работников

5.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, а также профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.1. Помимо указанных выше прав, **педагогические работники Колледжа имеют право** (ст. 47 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ») на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Бурятия.

5.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и Устав и иные локальные нормативные акты Колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства Колледжа;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также о причинах и условиях, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу колледжа;
- предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы руководству колледжа в течение 10 рабочих дней.

5.2.1. Помимо выше указанных обязанностей **педагогические работники колледжа обязаны** (ст. 48 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Колледжа, Кодекс профессиональной этики, правила внутреннего трудового распорядка, положение о расписании занятий и другие локальные нормативные акты;

5.3. Работникам Колледжа запрещается:

- нахождение на территории колледжа в состоянии токсического, наркотического или алкогольного опьянения, курение в не отведенных для этих целей местах.

- применение методы воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающегося методов обучения.

5.4. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

Приказом директора Колледжа по согласованию с работником и работодателем в дополнение к основной работе на преподавателей могут быть возложены кураторство, заведование учебным кабинетом, лабораториями, а также другие образовательные функции.

5.5. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора Колледжа или его заместителей.

Администрация Колледжа обязана координировать и контролировать работу преподавателей, в том числе путем посещения занятия, предварительно уведомив об этом преподавателя не менее чем за один день.

6. Рабочее время и отдыха

6.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течении которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

6.2. В колледже установлена шестинедельная рабочая неделя с одним выходным днем.

6.3. Для отдельных категорий (должностей) административного, учебно-вспомогательного, педагогического и обслуживающего персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

6.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).

6.5. Учебный процесс осуществляется при 6-дневной рабочей неделе. Продолжительность ежедневной работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, планом работы Колледжа, должностными инструкциями.

6.6. В соответствии с п. 6. ст. 47 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом колледжа, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.7. Рабочая неделя по скользящему графику: воспитатели, в случае производственной необходимости или на период отопительного сезона - слесарь-сантехник, электрик.

Очередность смены для воспитателей – через 2 суток;

6.8. Продолжительность работы на условиях внутреннего и внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часа 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 течении одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (норма рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

6.9. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленного для них нормальной продолжительности рабочего времени.

6.10. Режим рабочего времени

- Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (понедельник-пятница; суббота, воскресенье - выходные) устанавливается для: директора, заместителей директора, заведующего учебной частью, заведующего по практической работе, заведующего по воспитательной работе и социальным вопросам, заведующих отделениями, заведующего отделом информационных технологий и дистанционного обучения, работников бухгалтерии, экономистов, специалиста по закупкам, работников отдела кадров, заведующего хозяйством, заведующего общежитием, коменданта, начальника по гражданской обороне и мобилизационной работе, специалиста по охране труда, старшего лаборанта, лаборантов ДОП, лаборанта аккредитационно-симуляционного центра (далее - АСЦ), архивариуса,

юрисконсульта, секретаря учебной части, секретаря (секретаря-администратора), диспетчера образовательного учреждения, заведующего канцелярией, менеджера, кастелянши, паспортиста, электрика, столяра, кладовщика, оператора стиральных машин, водителей):

продолжительность рабочей недели не более 40 часов,
8-часовой рабочий день,
время начала работы – 8.30,
время окончания работы – 17.30,
перерыв на обед – 12.00–13.00;

для руководителя физического воспитания, старшего методиста, методистов, педагога-психолога, преподавателя АСЦ, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, преподавателя ДПО:

продолжительность рабочей недели 36 часов,
время начала работы – 8.30,
время окончания работы – 16.42,
перерыв на обед – 12.00–13.00;

- Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (понедельник – суббота; воскресенье - выходной) устанавливается для: преподавателей, заведующей библиотекой, библиотекарей, библиографа, лаборантов, заведующей столовой, работников столовой, слесаря-сантехника:

7-часовой рабочий день, в субботу – 5-часовой,
время начала работы – 8.30
окончания работы – 16.00, в субботу – 14.00,
перерыв на обед – 12.00–12.30;

для преподавателей среднего профессионального образования
учебная нагрузка не более 36 часов в неделю
режим работы по расписанию учебных занятий

для педагога-библиотекаря:

6-часовой рабочий день,
время начала работы – 8.30
окончания работы – 15.00,
перерыв на обед – 12.00–12.30;

- работникам, имеющим сменный характер работы, время начала и окончания работы устанавливается графиком работы, так для воспитателей установлен сменный характер работы:

сутки через двое
начало работы – 10.00
окончание работы – 10.00 следующих суток

Распорядок работы:

Медицинский пункт	Понедельник – пятница: с 08.30 до 16.00 часов Обед: с 12.00 до 12.30 часов.
Студенческий профком	Понедельник – четверг с 08.00 до 16.30 часов пятница: с 08.00 до 16.00 часов

	Обед с 12.00 до 13.00 часов
Студенческая столовая	Понедельник – пятница: с 09.00 до 16.00 часов. Суббота: с 09.00 до 12.00 Последняя пятница месяца – санитарный день.
Библиотека	Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00 часов без перерыва, Суббота: с 9.00 до 12.00 часов без перерыва. Последняя пятница месяца – санитарный день.

6.11. Порядок предоставления отпусков

6.11.1. **Директору, заместителю директора образовательного учреждения, заместителю директора, заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующей по практической работе, заведующей по воспитательной работе и социальным вопросам, заведующим отделением, заведующей учебной частью, заведующему отделом информационных технологий и дистанционного обучения, руководителю физического воспитания, преподавателям, старшему методисту, методистам, педагогу-организатору, педагогу-библиотекарию, педагогу-психологу, воспитателю:** предоставляется основной удлиненный и оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, из которых предоставляется 62 календарных дней преимущественно в летнее каникулярное время и 2 календарных дня (ст. 116 ТК РФ) преимущественно в зимнее каникулярное время. В исключительных случаях по согласованию с работодателем отпуск может предоставляться в другое время (производственная необходимость, семейные обстоятельства и др. уважительные причины).

6.11.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней (ст.125 ТК РФ).

6.11.3. **Остальным работникам** предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ) и 8 дополнительных календарных дней (ст. 116 ТК РФ) согласно графику отпусков.

6.11.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой Коллективный договором, настоящими Правилами.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в соответствии с должностью содержится в приложении №4.

6.11.5. Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда.

Продолжительность отпуска не может быть менее 7 календарных дней.

6.11.6. Работники, признанные инвалидами, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ч.5 ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации») и 8 дополнительных календарных дней (ст. 116 ТК РФ) согласно графику отпусков.

7. Поощрения и взыскания, налагаемый на работников

7.1. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной и другой уставной деятельности Колледжа для работников Колледжа устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к почетному званию;
- представление к государственной награде – медали, ордену;
- денежная премия.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

7.3.1. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

7.3.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в частности:

а) прогула

- за невыход на работу без уважительных причин, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности;

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течении рабочего дня (смены);

- за самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный). При этом необходимо учитывать, что не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии с ч. 4 ст. 186 ТК РФ дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Колледжа или объекте, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; нарушения работником требований охраны труда) (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7.4. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 3.5.6, 3.5.7, 3.5.8, 3.5.9, 3.5.10, 3.5.11, 3.7 настоящих Правил в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), производится с учетом мотивированного мнения профсоюза работников.

Расторжение трудового договора с работником на основании пунктов 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с руководителем организации Профсоюза и его заместителем в течение двух лет после окончания срока их полномочий, осуществляется только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Колледжа или лицом, исполняющим обязанности директора.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечению срока, предоставленного для предоставления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Применение дисциплинарного взыскания к работнику, являющегося членом профсоюза, производится с согласия профсоюза работников, а к председателю профкома только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.11. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

7.13. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющий дисциплинарного взыскания.

7.14. Руководство Колледжа до истечения года со дня дисциплинарного взыскания имеет право его снять с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

8. Заключительное положение

8.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

8.2. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников Колледжа, а также работодателя и его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

8.4. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до несения изменений и дополнений в настоящие Правила).