

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНЫ Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России (протокол заседания от 21.09.2016 № 1)

ПРАВИЛА

Кисловодск

внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации *в дальнейшем - колледж* разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава и коллективного договора колледжа в целях урегулирования трудовых отношений между работником и работодателем.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка *(в дальнейшем - Правила)* вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России с учетом мнения Первичной профсоюзной организации сотрудников колледжа. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.4. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации *(далее ТК РФ)* устанавливается ст. 372 ТК РФ.

1.5. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает колледж в лице директора, уполномоченный представлять колледж в соответствии с уставом, положениями, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

1.6. В число сотрудников (работников) колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в колледже по трудовому договору и занимающие должности преподавательского состава, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, технического и иного персонала.

1.7. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами колледжа, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав колледжа.

1.8. Правила общеобязательны для всех работников колледжа.

1.9. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

II. Права и обязанности работодателя

2.1. Колледж, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

2.2. Колледж в лице директора и иных должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и ведомственными нормативными документами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- определять с учетом мнения представительного органа работников форму подготовки и перечень необходимых профессий и специальностей, по которым проводится дополнительное профессиональное образование и дополнительное профессиональное обучение;

- заключать с лицом, ищущим работу или с работником колледжа ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, который является дополнительным к трудовому договору;

- 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 правил внутреннего трудового распорядка колледжа;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.3. Колледж в лице его органов управления 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 труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц 3 и 19 числа в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства, своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- организовать оказание первой помощи пострадавшим;
- 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 Российской Федерации, 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.

2.4. Помимо указанных выше полномочий колледж, как государственное учреждение среднего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками колледжа;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- 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; обеспечить разработку учебных планов и программ, требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов колледжа, трудовые договоры;
- организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров,

обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- обеспечивать за счет собственных средств специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, не прошедших обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников колледжа;

- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников колледжа в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении колледжа внебюджетные средства;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;
- уведомить письменно преподавателей в конце учебного года (до ухода в отпуск) их предварительную годовую нагрузку в новом учебном году;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Общие права и обязанности работников колледжа в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

3.2. Каждый работник колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений колледжа;
- на свободу выбора и использование методик и средства обучения, и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- 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 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;

- дополнительное профессиональное образование, дополнительное профессиональное обучение и повышение своей квалификации путем заключения договора между работником и работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 порядке, определяемом Уставом;

- 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 всеми, не запрещенными законом, способами;

- на соблюдение норм, регулирующих получение, хранение, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии со ст. 86, 87, 88, 89 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Все работники колледжа обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать положения Устава колледжа и Правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику;

- поставить в известность непосредственного руководителя либо специалиста по персоналу о своем отсутствии на рабочем месте по причине болезни или непредвиденных обстоятельств в течение первых трех часов;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и установленные нормы труда;

- 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;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования по направлению и за счет средств работодателя;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Положения о работе с персональными данными колледжа по получению, обработке и хранению персональных данных;
- не совершать коррупционных правонарушений, т.е. не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ достижения иных противоправных целей;
- уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- сопровождать инвалидов внутри и на территории колледжа и оказывать помощь для обеспечения доступности инвалидов к предоставляемым колледжем услугам;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 7 рабочих дней;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.4. Помимо указанных выше полномочий, педагогические работники колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления колледжа;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления колледжем;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

3.6. Преподавательский состав колледжа обязан:

- проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений обучающихся;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманные и опасные для жизни или здоровья обучающихся методы обучения;

- осуществлять воспитание студентов, слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами колледжа;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

3.7. Все работники колледжа, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты колледжа;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежития, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества,

оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- соблюдать требование о запрете курения на всей территории и во всех помещениях колледжа;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям колледжа и его структурных подразделений.

3.8. Права и обязанности административно-управленческого, хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала колледжа, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе профессиональных стандартов и общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

4.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, – не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

4.3. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

4.4. Работник колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

4.5. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

4.6. Аннулирование договора оформляется приказом директора.

4.7. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования (ст. 64 ТК РФ).

4.8. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

4.9. 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 (часть вторая ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

4.10. В случае неудовлетворительного результата 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

4.11. Лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру и обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования и охраны здоровья населения (ст. 69, 213 ТК РФ).

Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

4.12. По общему правилу лицо, поступающее на работу в колледж, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- 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.

4.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (специалистом по кадрам).

4.14. 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.

4. 15. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

4.16. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе указывается наименование должности (профессии) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, с профессиональными стандартами, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками колледж применяет формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные приказом директора колледжа.

4.17. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора, работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить работников с действующими в колледже Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников колледжа, Положением о выплате вознаграждений работникам колледжа, Положением о работе с персональными данными работников колледжа, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

4.18. Колледж вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

4.19. К педагогической деятельности в колледже, реализующем программы среднего специального образования, допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

На должности руководителей учебной и производственной практик и учебно-вспомогательного персонала могут быть приняты лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального.

4.20. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также имевшие судимость за определенные преступления (перечень медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются Законом).

4.21. Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в свободное от основной работы время в установленном законом порядке.

4.22. Работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и в колледже. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

4.23. На всех работников колледжа, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 66 ТК РФ). Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

4.24. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

4.25. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае когда перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

4.26. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю с прекращением действия трудового договора по пункту 5 части первой статьи 77 ТК РФ.

4.27. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации (ст. 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

4.28. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.29. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.30. Увольнение работников из числа преподавательского состава колледжа по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

4.31. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета колледжа в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.32. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и в трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.33. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работниками колледжа может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

4.35. В день увольнения уполномоченный сотрудник отдела кадров обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ и иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.36. Задержка выдачи трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

V. Рабочее время. Порядок его использования.

Время отдыха

5.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Для отдельных категорий (должностей) учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для технического персонала колледжа работа организована через день с чередованием рабочих и нерабочих дней, согласно графику работы. Графики работы утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Время начала и окончания работы устанавливается согласно следующей таблице:

<i>Структурное подразделение/ должности (профессии)</i>	<i>Время начала работы</i>	<i>Время перерыва для отдыха и питания</i>		<i>Время окончания работы</i>	<i>Выходные дни</i>
		<i>начало</i>	<i>окончание</i>		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<i>Административно-управленческий персонал</i>					
Директор	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Заместитель директора	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Заведующий практикой (производственной, учебной)	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Руководитель отделения дополнительного профессионального образования	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Бухгалтерия	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Специалист по персоналу	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Начальник штаба гражданской обороны	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Начальник хозяйственного отдела	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Специалист по охране труда	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Юрисконсульт	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Заведующий отделением	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Заведующий библиотекой	08 час. 30 мин.	13 час. 00 мин.	13 час. 30 мин.	17 час. 00 мин.	суббота воскресенье
Медицинская сестра	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
<i>Пятница</i>	08 час. 00 мин.			15 час. 30 мин.	
Комендант общежития	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Комендант учебного корпуса	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Архивариус	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
<i>Учебная часть</i>					
Педагог-организатор	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	15 час. 42 мин.	суббота воскресенье
Методист (старший)	10 час. 00 мин.	13 час. 30 мин.	14 час. 00 мин.	17 час. 42 мин.	среда воскресенье
Методист	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	15 час. 42 мин.	суббота воскресенье
Руководитель физического воспитания	08 час. 00 мин.	11 час. 40 мин.	12 час. 10 мин.	15 час. 42 мин.	суббота воскресенье
Воспитатель (старший)	14 час. 00 мин.	17 час. 00 мин.	17 час. 30 мин.	20 час. 42 мин.	воскресенье
<i>Суббота:</i>	14 час. 00 мин.	17 час. 00 мин.	17 час. 30 мин.	19 час. 30 мин.	

Воспитатель (0,5 ставки) <i>Суббота:</i>	15 час. 00 мин. 15 час. 00 мин.	-	-	18 час. 06 мин. 17 час. 30 мин.	воскресенье
<i>Учебно-вспомогательный персонал</i>					
Секретари, в том числе учебной части	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Диспетчер образовательного учреждения	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
<i>Хозяйственная часть</i>					
Кастелянша	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Швея (0,5 ставки)	08 час. 00 мин.	-	-	12 час. 00 мин.	суббота воскресенье
Плотник	08 час. 00 мин.	11 час. 30 мин.	12 час. 00 мин.	15 час. 30 мин.	воскресенье
<i>Суббота</i>	08 час. 00 мин.	11 час. 00 мин.	11 час. 30 мин.	13 час. 30 мин.	
Водитель автомобиля	08 час. 00 мин.	12 час. 00 мин.	12 час. 30 мин.	16 час. 30 мин.	суббота воскресенье
Дворник	08 час. 00 мин.	11 час. 30 мин.	12 час. 00 мин.	15 час. 30 мин.	воскресенье
<i>Суббота</i>	08 час. 00 мин.	11 час. 30 мин.	12 час. 00 мин.	13 час. 30 мин.	
Подсобный рабочий	08 час. 00 мин.	11 час. 30 мин.	12 час. 00 мин.	15 час. 30 мин.	воскресенье
<i>Суббота</i>	08 час. 00 мин.	11 час. 00 мин.	11 час. 30 мин.	13 час. 30 мин.	
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	08 час. 00 мин.	11 час. 30 мин.	12 час. 00 мин.	15 час. 30 мин.	воскресенье
<i>Суббота</i>	08 час. 00 мин.	11 час. 00 мин.	11 час. 30 мин.	13 час. 30 мин.	
Дежурный по общежитию	07 час. 30 мин.	11 час. 30 мин. 15 час. 30 мин.	12 час. 00 мин. 16 час. 00 мин.	19 час. 30 мин.	Работа два дня через два дня по скользящему графику
Гардеробщик	07 час. 30 мин.	11 час. 30 мин. 15 час. 30 мин.	12 час. 00 мин. 16 час. 00 мин.	19 час. 30 мин.	Работа два дня через два дня по скользящему графику

5.2. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, шестичасовой рабочий день.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием и большую перемену. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, обязательное присутствие в колледже не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для педагогических работников предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Преподаватели колледжа в каникулярное время привлекаются к методической

работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов.

Периоды отмены занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников колледжа.

5.3. Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 1440 часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей определяются типовым положением и федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей специальности.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом – методической, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. планами учебной, учебно-методической, и иной работы.

В рабочее время преподавателя включается дополнительная работа в качестве куратора, заведующего учебным кабинетом, руководителя кружка, руководителя цикловой методической комиссии, оплачиваемая дополнительно по соглашению сторон трудового договора.

5.4. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и воспитательной работы осуществляется заведующими отделениями, заместителем директора, методистом (старшим).

5.5. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором, заместителем директора, заведующими отделениями, в субботние дни контроль осуществляется старшим методистом.

5.6. Продолжительность рабочего дня (40-часовая рабочая неделя) для учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем - 7 часов (в субботу – 5 часов), при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями – 8 часов. Продолжительность ежедневной работы при 36-часовой рабочей неделе (пятидневка) – 7,2 часа.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 ТК РФ), которое распространяется и на работников с установленной сокращенной продолжительностью рабочего времени.

Начало учебных занятий – с 08 час. 15 мин., перерыв для отдыха и питания – с 11 час. 35 мин. до 12 час. 15 мин.

Для заведующего библиотекой установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала работы – 08 час. 30 мин. Время окончания работы – 17 час. 00 мин. Перерыв для отдыха и питания – 30 мин., с 12 час.30 мин. до 13 час. 00 мин.

Для медицинской сестры колледжа установлена пятидневная рабочая неделя (39- часовая рабочая неделя) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала работы – 08 час. 00 мин. Время окончания работы – 16 час. 30 мин. В пятницу рабочее время сокращается на один час (с 08 час. 00 мин. до 15 час. 30 мин.). Перерыв для отдыха и питания – 30 мин., с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

Для воспитателя (старшего) установлена шестидневная рабочая неделя (36- часовая рабочая неделя) с одним выходным днем (воскресенье). Время начала работы – 14 час. 00 мин. Время окончания работы – 20 час. 42 мин. Перерыв для отдыха и питания – 30 мин., с 17 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин. В субботу время начала работы – 14 час. 00 мин, время окончания работы – 19 час. 30 мин. Перерыв для отдыха и питания – 30 мин., с 17 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин.

Педагогическим работникам колледжа, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Преподавателям колледжа обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися.

Отдельным работникам по их письменной просьбе приказом директора колледжа может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

5.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ).

5.8. Отдельным категориям работников колледжа, относящимся к категории административно-хозяйственного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников колледжа в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 года № 884 и прилагается к Коллективному договору и Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.9. Для отдельных категорий хозяйственного персонала (при работе два дня через два дня по скользящему графику) предусмотрен суммированный учет рабочего времени. В колледже установлен поквартальный учетный период (ст. 104 ТК РФ), согласно которому общее количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за учетный период по Производственному календарю.

5.10. В целях выявления признаков воздействия состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений опьянения

водитель автомобиля проходит предрейсовые, перед началом рабочего дня, и послерейсовые, по окончании рабочего дня, медицинские осмотры в медицинской организации с которой заключен договор на оказание услуг по проведению предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров.

Время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию и после возвращения с линии, а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно включается в рабочее время водителя.

5.11. При неявке на работу преподавателя или другого работника колледжа руководитель подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.12. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

5.13. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются заместителем директора, и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается уставом колледжа в пределах, определяемых федеральным государственным образовательным стандартом. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

5.14. Продолжительность академического часа – 45 минут.

В колледже 2 академических часа занятий соединены в одно занятие (одна пара) продолжительностью 1 час 30 минут, с перерывом в 5 минут. Перерыв между парами 10 минут. Обеденный перерыв – 40 минут.

5.15. Работникам колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работников колледжа составляет не менее 42 часов (статья 110 ТК РФ).

5.16. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября – День народного единства.

В случае внесения изменений в статью 112 Трудового кодекса Российской Федерации в части определения нерабочих праздничных дней применяются положения указанной статьи с внесенными изменениями.

5.17. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее, чем до 15 декабря текущего года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам колледжа продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, занятым в учебном процессе и обеспечивающим организацию учебного процесса и управление им устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466.

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для работника время следующей категории граждан:

- работники в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе и инвалиды (ст.ст.14-19 Федерального закона «О ветеранах» от 12.01.1995 года № 5-ФЗ);
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры Ордена Славы (п. 3 ст. 8 Закона РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров Ордена Славы» от 15.01.1993года № 4301-1);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» от 09.01.1997 года № 5-ФЗ);
- лица, получившие или перенёсшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации её последствий, инвалиды чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок (ст.ст.14-22 Закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 года № 1244-1);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- мужчинам в период отпуска по беременности и родам жены (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3-х месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- матерям, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 12 лет (Постановление ЦК КПСС, Совмина СССР от 22.01.1981 г. «О мерах по усилению государственной помощи семьям, имеющим детей»);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262 ТК РФ);
- совместителям, одновременно с отпуском по основному месту работы (ч. 1 ст. 286 ТК РФ);
- работникам, супруги которых являются военнослужащими - отпуск предоставляется одновременно с отпуском супруга (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок в случае болезни работника, выполнения во время отпуска государственных обязанностей, если предоставление отпуска может неблагоприятно отразиться на работе организации (ст. 124 ТК РФ), в случае тяжелой болезни члена семьи, получения работником путевки на отдых или лечение, родителям, при поступлении ребёнка в высшее или среднее образовательное учреждение. Работник должен написать заявление о перенесении отпуска с указанием причины, количества дней, даты начала и окончания отпуска. К заявлению необходимо приложить документы, на основании которых отпуск должен быть перенесен.

Во всех случаях отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней. О продлении отпуска работник обязан известить работодателя. Если работник вместо продления отпуска хочет его перенести на другой срок, то такое перенесение допускается только по соглашению с работодателем.

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

5.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

(за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.23. Педагогические работники колледжа, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 121 ТК РФ).

5.25. Для административно-управленческого персонала колледжа, постоянно работающих за компьютером (не менее 50% времени в течение рабочего дня), установлены два регламентированных перерыва продолжительностью по 15 минут на отдых в счет рабочего времени (без учета обеденного перерыва) для уменьшения напряженности трудового процесса и кратковременной защиты временем от воздействия факторов трудового процесса и производственной среды (часть 1 ст. 109 ТК РФ).

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;

- награждает почетной грамотой;
- размещает фотопортрет на Доске почета.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники колледжа представляются к наградам, установленным законодательством Ставропольского края, Министерства здравоохранения Российской Федерации.

6.3. Меры поощрения, предусмотренные п. 6.1 настоящих Правил оформляются приказом и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

6.4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.5. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств колледжа и с учетом мнения бухгалтерской службы колледжа.

VII. Ответственность сторон трудового договора

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей колледж имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа колледжа, если увольняемый работник является членом профсоюза.

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам колледжа применяются директором и объявляются приказом.

7.3. До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание 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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, работником, ответственным за кадровую работу в колледже, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Отказ работника подписать указанный приказ оформляется актом.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа работников.

7.9. К работникам колледжа – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава колледжа, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами колледжа.

7.10. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями может конкретизироваться материальная ответственность сторон трудового договора.

7.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.13. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.14. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

7.15. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.16. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

7.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (ч. 1 и ч. 2 ст. 242 ТК РФ).

7.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество (ч. 1 ст. 244 ТК РФ).

7.19. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа это имущества (ч. 1 ст. 246 ТК РФ).

7.20. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт (ч. 2 ст. 247 ТК РФ).

7.21. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая

взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю (ст. 248 ТК РФ).

7.22. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

7.23. Работодатель виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекается к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.24. Материальная ответственность работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.25. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

7.26. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставок рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

7.27. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

7.28. Работодатель обязан рассмотреть в недельный срок заявление представительного органа работников колледжа о нарушении директором колледжа, заместителем директора колледжа, руководителем структурного подразделения колледжа трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников колледжа.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к директору колледжа, заместителю директора колледжа и руководителям структурных подразделений дисциплинарное взыскание, вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

VIII. Порядок в помещениях колледжа

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут начальник хозяйственного отдела и руководители учебных подразделений.

За исправность оборудования в кабинетах и аудиториях и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами.

8.2. Директор и руководители подразделений обязаны обеспечить охрану колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.3. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий и кабинетов находятся у дежурного работника колледжа и выдаются по установленному списку. Порядок получения и сдачи ключей от учебных и служебных помещений колледжа определяется директором колледжа, оформляется приказом с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

8.4. Настоящие Правила вывешиваются в колледже на удобном для их обозрения месте.

Специалист по персоналу

Р.В. Осипян

Мнение профкома учтено,
протокол заседания профкома
от 31.08.2016 года № 3