

РАССМОТРЕНО
на заседании профкома
протокол № 1 от 26.01.2022 г.
Председатель Профкома

Митина Е.А.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений данного работодателя.

1.2. Вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка, – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и Уставом ГБПОУ РС(Я) «НМК».

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех категорий работников колледжа.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.2. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса РФ.

Педагогические работники, лица моложе 18 лет и работники, занятые на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспортных средств, проходят дополнительное медицинское освидетельствование.

2.3. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, в том числе и работники, принятые на работу на условиях внешнего совместительства.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности в бумажном и электронном виде, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (для лиц, замещающих педагогические должности учреждения);
- копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке (лица, осуществляющие трудовую деятельность по совместительству);
- справку с основного места работы о характере работы, графике работы и запланированном отпуске по основному месту работы (лица, осуществляющие трудовую деятельность по совместительству).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст.65 ТК РФ). Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено действующим законодательством РФ.

2.5. Прием на работу оформляется изданным на основании заключенного трудового договора приказом по колледжу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности;
- место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор,
- также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (Статья 57 ТК РФ).

2.7. Трудовые договоры для различных категорий работников колледжа разрабатываются непосредственным руководителем работника совместно с ОК колледжа, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.8. В трудовой договор включаются обязательные условия в соответствии со ст.57 ТК РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.9. О каких-либо предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.10. На всех работников, проработавших в колледже более 5 дней, заполняется и ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством РФ, в случае, если работа в колледже является для работника основной.

2.11. Трудовой договор с работниками колледжа заключается как на неопределенный срок, так и на определенный срок. Случай заключения срочного трудового договора определяются статьей 59 Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор с педагогическим работником заключается на неопределенный срок при условии обеспечения работника педагогической нагрузкой в объеме не менее 720 часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям соответствующих профилю образования.

2.12. Работники колледжа могут приниматься на работу на условиях совместительства в установленном законом порядке. Работа на условиях совместительства всеми категориями работников должна выполняться в свободное от основной работы время.

При приеме на работу по совместительству работник, для которого колледж не является основным местом работы, обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, а при приеме на работу с вредными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.13. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса РФ расторгнуть его, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

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

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 заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы,

связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

2.13.2. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности. Сдача (передача) материальных ценностей должна осуществляться в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника.

2.13.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.13.4. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренными действующим законодательством РФ.

2.13.5. Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года. О предстоящем увольнении педагогический работник должен быть извещен персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

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

Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон

3.1. Обязанности работников колледжа:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя, установленные нормы труда, использовать все рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.1.3. Соблюдать законодательство РФ, Устав Колледжа, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты (приказы, распоряжения директора, руководителей структурных подразделений); принятые в колледже требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.1.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся руководителю подразделения.

3.1.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. При увольнении из колледжа работники обязаны сдать числящиеся за ними материальные ценности.

3.1.6. Беречь имущество колледжа, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, к имуществу других работников, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам,

экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.1.7. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать в помещениях и на территории колледжа и базах практического обучения чистоту.

3.1.8. Вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой, соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка.

3.1.9. Немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа (авария, стихийное бедствие и т.п.).

3.2. Преподаватели колледжа обязаны:

3.2.1. проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием занятий, рабочей программой, фондом оценочных средств, методическими разработками к теме занятия;

3.2.2. подготовить рабочее место, учебные пособия для занятий, надеть халат /костюм (преподаватели ОП, МДК и ПМ) за 15 минут до начала работы;

3.2.3. иметь при себе на занятии рабочую программу, методическую разработку занятия, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, в том числе методические пособия для студентов, раздаточный и контролирующий материалы;

3.2.4. каждое занятие вести электронный журнал учебных занятий на образовательной платформе колледжа по установленной форме;

3.2.5. следить за правильностью использования обучающимися учебно-наглядных пособий, оборудования, поддерживать должное эстетическое и санитарное состояние кабинета, своевременно оформлять заявки на необходимые ремонтные работы;

3.2.6. проводить отработки занятий с обучающимися в согласованное время;

3.2.7. заниматься во внеурочное время учебно-методической и научно-исследовательской работой, анализом и планированием будущей деятельности, подготовкой и приведением в порядок учебно-наглядных пособий, документации и другими делами, согласно плану работы колледжа;

3.2.8. выполнять правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности;

3.2.9. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.2.10. проводить оздоровительные, воспитательные и другие мероприятия, предусмотренные образовательными программами;

3.2.11. поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.2.12. допустить обучающегося к занятию при опоздании менее чем на 15 минут первого академического часа, и обязательно допустить ко второму и последующим академическим часам с условием отработки пропущенного времени.

3.3. Преподавателям запрещается:

3.3.1. производить замену часов без согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующей учебной части, заведующей отделением по основным программам ПО, отпускать группу до окончания занятий;

3.3.2. производить замену места занятий без согласования с дежурным администратором;

3.3.3. покидать учебную аудиторию во время учебного процесса без уважительной причины.

3.4. Круг обязанностей (работы), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется нормативными актами, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями,

утвержденными в установленном порядке.

3.5. Работник имеет право на:

3.5.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.5.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.5.4. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

3.5.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.5.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными законодательными актами;

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

3.5.9. участие в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными законами и коллективным договором формах;

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

3.5.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

3.5.12. разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.5.13. возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.5.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.6. Основные права и обязанности работодателя

3.6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными актами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.6.2. Работодатель обязан:

- организовать труд работников колледжа таким образом, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые условия труда, исправное состояние оборудования;
- утверждать на предстоящий плановый период (учебный год, календарный год) планы выполняемых работниками колледжа мероприятий;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников и общественных организаций, направленные на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организационную и экономическую деятельность, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда и работы работников;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа согласно утвержденным графикам. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- обеспечить охрану колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных корпусах;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под расписью с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах, указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

В соответствии со ст.419 Трудового кодекса РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленной федеральными законами.

4. Режим работы. Рабочее время. Время отдыха

4.1. ГБПОУ РС(Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» работает в режиме

шестидневной рабочей недели.

4.2. Начало учебных занятий с 08.30 часов утра, продолжительность академического часа 45 минут, продолжительность занятий 90 минут с 5-минутным перерывом. Начало и конец занятий в учебном корпусе извещаются звонком.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников колледжа устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, расписанием учебных занятий, планом работы колледжа, утвержденными в установленном порядке.

Время начала и окончания работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, выполнением другой части педагогической работы - общеколледжными мероприятиями, а также в необходимых случаях – работодателем.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы преподавателя, устанавливается 720 часов в учебный год.

Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в академических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы колледжа, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- самообразованием; повышением квалификации;
- непосредственной подготовкой к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, преподаватели привлекаются к участию в работе методических комиссий и объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы, в соответствии с утвержденными графиками и планами работы колледжа.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской

работы преподавателей осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, методистом, заведующей отделением практики, председателями цикловых комиссий.

4.1. В колледже установлена шести- и пятидневная рабочая неделя

4.1.1. Преподаватели работают в режиме шестидневной рабочей недели. Выходной день – воскресенье.

4.1.2. Педагогические работники (в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации №678 от 08.08.2013г.) работают в режиме пятидневной рабочей недели. Начало рабочего дня в 9.00 часов утра, окончание – 17.00 (в соответствии с приложением № 1 к ПВТР). Перерыв на обед 30 минут. Выходной – суббота, воскресенье.

4.1.3. Руководители, основной персонал, служащие работают в режиме пятидневной рабочей недели. Начало рабочего дня в 9.00 утра, окончание 17.00. Перерыв на обед 30 минут. Выходной – суббота, воскресенье.

4.1.4. Младший обслуживающий персонал работают в режиме пяти- или шестидневной рабочей недели. Выходной – суббота, воскресенье при пятидневной рабочей неделе; воскресенье – при шестидневной рабочей неделе.

4.2. В колледже для отдельных категорий установлена сменная работа.

4.2.1. Время с 22 часов до 6 часов утра (ч.1 ст.96 Трудового кодекса РФ) – ночное время. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, - если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 5 ст. 96 Трудового кодекса РФ).

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, не достигших возраста 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп – не более 35 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

4.4. По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ч. 1 ст. 93 Трудового кодекса РФ). Лица, которым устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе (письменному заявлению):

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч.1 ст.93 Трудового кодекса РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт

для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ч. 2, 3 ст. 93 Трудового кодекса РФ).

4.5. Для отдельных категорий работников продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для обучающихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе (ст. 95 Трудового кодекса РФ), кроме преподавательского состава.

4.7. Конкретное время начала и окончания работы, время перерывов на обед для каждой должности устанавливаются приложением к Правилам ВТР

В целях обеспечения учебного процесса, сохранности принадлежащего колледжу имущества (собственности), максимального использования учебного оборудования и проведения отдельных мероприятий, некоторым подразделениям и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы (по отдельно утвержденным графикам).

4.8. По инициативе работодателя может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – сверхурочная работа или работа в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 Трудового кодекса РФ).

Работник привлекается к сверхурочным работам в случаях и порядке, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса РФ.

4.9. Отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск:

1. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
2. Главный бухгалтер
3. Ведущий экономист
4. Ведущий бухгалтер
5. Ведущий специалист по кадровой работе
6. Ведущий специалист по размещению государственного заказа
7. Заведующий учебной частью
8. Диспетчер образовательного учреждения
9. Секретарь руководителя

4.10. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны отметить в специальном журнале (в приемной) место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время. А работники, отсутствующие на рабочем месте по не служебным (личным) вопросам, обязаны отметить в специальном журнале (в приемной) место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время после согласования с руководством колледжа.

4.11. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ).

Уполномоченными лицами за учёт рабочего времени работников по категориям работников являются:

Руководители,	AUP,	прочие	ведущий специалист по кадровой работе
---------------	------	--------	---------------------------------------

педагогические работники, ДО и ПО	
Преподаватели	зам. директора по учебно-воспитательной работе или заведующий ОО по ОПП
Младший обслуживающий персонал	зам директора по АХЧ

Уполномоченные лица учёт рабочего времени ведут по форме Госкомстата РФ № Т-13.

Отметки в табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (электронный листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т.п.).

4.12. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный день (смену) не допускается. На него руководителем подразделения, специалистом по кадрам и представителем профкома составляется соответствующий акт.

4.13. Каждому работнику предоставляется время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Трудового кодекса РФ).

Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска (ст. 107 Трудового кодекса РФ).

4.13.1. Работникам колледжа, за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается (Приложение № 1).

4.13.2. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 Трудового кодекса РФ).

4.13.3. Всем работникам колледжа, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье; при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

Работникам, работающим по графикам сменности – выходные дни предоставляются поочерёдно по скользящему графику.

4.13.4. Нерабочие праздничные дни. Устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 112, 113 Трудового кодекса РФ).

4.13.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам, преподавателям и руководителям, чья деятельность связана с руководством воспитательно-образовательным процессом (директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по практическому обучению, методисту, заведующему воспитательным отделом, заведующему отделением ОО по

ППО, заведующему отделением ПО, заведующему учебно-производственными мастерскими, заведующему отделом дополнительного и ПО, руководителю физ. воспитания, преподаватель, старший методист, методист отделения дополнительного и ПО, воспитатель, мастер ПО, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, тьютор, тьютор отделения дополнительного и ПО, педагог дополнительного образования), – предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очерёдностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в колледже (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123, 267 Трудового кодекса РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок (ст. 124 Трудового кодекса РФ) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организаций.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы колледжа, допускается с согласия работника, перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в

в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно (статья 322 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи этим часть отпуска должна быть предоставлена 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, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

4.13.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, согласно приложения к правилам внутреннего трудового распорядка.

4.13.7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 Трудового кодекса РФ).

4.13.8. Согласно статье 335 Трудового кодекса РФ педагогические работники колледжа не реже им через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого, определены Уставом и Коллективным договором.

4.13.9. При увольнении работника ему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнение считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник (ст. 127 Трудового кодекса РФ).

4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется Коллективным договором.

5. Дисциплина труда

5.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом иными законами, Коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

5.2. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества

подготовки обучающихся, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе работники колледжа могут быть представлены к благодарности, награждению грамотой, награждению ценным подарком, выплате денежной премии, единовременной выплате, представлены к званию лучшего по профессии, иным наградам и поощрениям, предусмотренным локальными нормативными актами колледжа

За особые трудовые заслуги работники колледжа могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п.).

5.3. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых норм работник может быть привлечен в соответствии с законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности. Дисциплинарный проступок (нарушение дисциплины труда), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного воздействия.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

5.3.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.3.1. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории колледжа или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- 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 (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- 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 (подпункт «г» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- 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 (подпункт «д» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.3.2. Принятия заведующим отделением необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной

ущерб имуществу колледжа (пункт 9 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.3.3. Повторного в течение одного года грубого нарушения Устава колледжа (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

5.3.4. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.3.5. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

Указанные дополнительные основания для дисциплинарного увольнения применяются в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия (подпункт а), либо соответственно аморальный проступок (подпункт б) совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.4. До применения дисциплинарного взыскания с работника руководителем подразделения должно быть затребовано письменное объяснение. В случае непредставления работником в течение 2-х рабочих дней указанного письменного объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 профкома.

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени, когда он болел или находился в отпуске. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в Коллективном договоре, на работника не распространяются.

5.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности заведующих отделениями может производиться по требованию представительного органа работников — профсоюзного комитета.

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников — профсоюзного комитета о нарушении руководителем структурного подразделения, их заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения профсоюзовому комитету.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к заведующему отделением дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195

Трудового кодекса РФ).

6. Организация работы

6.1. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию в соответствии с учебным планом и программами, утвержденными в установленном порядке.

6.2. Учебное расписание составляется еженедельно.

6.3. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. О начале учебного занятия преподаватели, студенты извещаются звонком. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, а после каждого двух часов занятий – 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 30 минут.

6.4. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий допускается только с разрешения преподавателя, проводящего занятия. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения преподавателя, проводящего занятия.

Запрещено присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без разрешения директора (или заместителя директора по учебно-воспитательной работе), за исключением лиц, проводящих проверку занятий.

6.5. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, учебных кабинетах преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия, оборудование, тренажеры и аппаратуру.

6.6. Преподаватель ежедневно заполняет электронный журнал учета учебной работы группы на образовательной платформе колледжа.

6.7. Обязательными дисциплинарными требованиями для работников являются:

6.7.1. Прием пищи разрешается только в отведенных для этих целей местах.

6.7.2. В помещениях колледжа запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- курение табака или потребления никотин содержащей продукции;
- распивать спиртные напитки, употреблять, распространять, хранить наркотические, психотропные вещества и их аналоги. Хранить и использовать в работе токсические вещества разрешается только в специально отведенных помещениях;
- проходить в помещения колледжа или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие колледжу, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях;
- организовывать и участвовать в азартных играх;
- вести телефонные разговоры в учебных аудиториях во время занятий;
- использовать стационарные телефоны для личных переговоров;
- осуществлять другие действия, не относящиеся к учебному процессу.

6.8. Внешний вид каждого преподавателя и работника колледжа – основа имиджа учреждения. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения

деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть сдержаным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды;
- преподаватели дисциплин и модулей профессионального цикла должны находиться на учебных занятиях в медицинских халатах / костюмах.

6.9. Работодатель обеспечивает охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебном корпусе.

6.10. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях, в помещениях колледжа может быть установлен особый режим работы и использования имущества.

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в подразделениях колледжа на видном месте.

7.2. Изменения, добавления в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся во всех подразделениях колледжа.

7.4. За нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка на работников может быть наложено дисциплинарное взыскание и наказание согласно действующему законодательству Российской Федерации.