

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОРКУТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «ВМК»

С. Г. Катаева

20 21 г.

Принято в АСО-п от 10.11.2021г.

«Правила внутреннего трудового распорядка»

Воркута
2021

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОРКУТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ «ВМК»

С. Г. Катаева

«_____» _____ 20____ г.

«Правила внутреннего трудового распорядка»

Воркута
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский медицинский колледж» (далее - Колледж) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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 трудовых отношений в Колледже.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Колледжа.

1.5. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях правил поведения в Колледже, осуществляется педагогическими, руководящими работниками Колледжа, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Колледж осуществляется директором Колледжа. Право на труд реализуется путем заключения трудового договора.

2.2. Прием работников на вакантные места в штатном расписании осуществляется на основании изучения профессиональных и личностных качеств претендентов и их документов. Окончательное решение о приеме на работу принимает директор Колледжа.

2.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. При приеме на работу работник обязан представить следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Если новый сотрудник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъ-

явил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по персоналу Колледжа имеет право запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

- 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, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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 причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (в том числе в электронном виде).

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.

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

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и в соответствии со ст. 59 ТК РФ может быть срочным.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Для заместителей директора и

главного бухгалтера шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условия об испытании указываются в приказе о приеме на работу (ст.70 ТК РФ).

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.8. Педагогической деятельностью в колледже имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника (под роспись) с правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить ему его права и обязанности;
- заключить договор о полной материальной ответственности, с работниками деятельность которых заключается в приобретении, хранении материальных ценностей;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений составляющих коммерческую или служебную тайну организации, об ответственности за ее разглашение либо передачу другим лицам.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Общие основания прекращения трудового договора:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ).
- истечение срока действия трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст.80 ТК РФ).
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.ст.71 и 81 ТК РФ). При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприя-

тий.

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77 ТК РФ).
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ).
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст.74 ТК РФ).
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (ст.73 ТК РФ).
- отказ работника от перевода на работу в другую местность с работодателем (ст.72.1 ТК РФ).
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ).
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение педагогическим работником, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупрежде-

ния об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.15. В случаях когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.18. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.19. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

2.23. Работодатель предупреждает работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата) персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Для этого работнику вручается один экземпляр уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата), а на втором экземпляре уведомления, который остается в колледже ставит свою подпись. При отказе работника от получения уведомления и ознакомления с ним, работодателем составляется акт за подписью не менее двух свидетелей.

Если в день, когда работнику должно быть вручено уведомление об увольнении в связи с сокращением численности (штата), он отсутствует на работе по каким-либо причинам, работодатель направляет ему указанное уведомление почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения). Датой получения работником уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата) считается дата вручения, указанная в бланке уведомления о вручении.

2.24. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (ст.80 ТК РФ), преду-

предив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Если по истечению срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора продолжается.

2.26. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.27. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.28. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.29. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.31. Работодатель предупреждает работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата) персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Для этого работнику вручается один экземпляр уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата), а на втором экземпляре уведомления, который остается в колледже ставит свою подпись. При отказе работника от получения уведомления и ознакомления с ним, работодателем составляется акт за подписью не менее двух свидетелей.

Если в день, когда работнику должно быть вручено уведомление об увольнении в связи с сокращением численности (штата), он отсутствует на работе по каким-либо причинам, работодатель направляет ему указанное уведомление почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения). Датой получения работником уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата) считается дата вручения, указанная в бланке уведомления о вручении.

2.32. Увольнение работников оформляется приказом с объявлением работнику под

роспись. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается трудовая книжка с внесенными в нее соответствующими записями. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. 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, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

3.1.7. Требовать от работников соблюдения правил и требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических норм;

3.1.8. Реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.9. Разрешать, по письменному заявлению работника, работу в колледже по отдельному трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства согласно нормам ТК РФ (совместительством является выполнением работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время);

3.1.10. Разрешать работнику совмещение, т.е. выполнение кроме основной работы, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы в колледже по другой профессии (должности), в те же рабочее время согласно нормам ТК РФ, оформляя при этом дополнительное соглашение к основному трудовому договору (совмещение профессий (должностей) - это выполнение работником дополнительной работы по другой штатной единицы в пределах нормы рабочего времени);

3.1.11. Давать указания, распоряжения, обязательные для работников;

3.1.12. Оценивать работу работников, организовывать проведение аттестации на соответствие занимаемой должностей;

3.1.13. При осуществлении своих обязанностей стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию комфортных рабочих отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении имиджа колледжа;

3.1.14. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации,

Республики Коми, Учредителем.

3.2. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективных и трудовых договоров, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

3.2.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

3.2.12. 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;

3.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.17. Контролировать соблюдение работниками всех требований, инструкций по

охране труда, техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических норм;

3.2.18. Обеспечивать своевременное предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков, дополнительных оплачиваемых отпусков в соответствии с утвержденным графиком;

3.2.19. Своевременно выполнять предписания надзорных органов;

3.2.20. Рационально и эффективно использовать труд работников и обеспечивать качество образовательного процесса;

3.2.21. Обеспечивать повышение квалификации работников;

3.2.22. Организовывать труд и распределение педагогической нагрузки педагогических работников так, чтобы каждый работал в соответствии с уровнем своей квалификации и соблюдением преемственности дисциплин, обеспечивая качество образовательных услуг на высоком уровне;

3.2.23. Своевременно рассматривать предложения педагогического, методического советов и других работников, направленные на улучшение качества образовательного процесса;

3.2.24. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах личного труда и общих итогах работы колледжа, применяя дифференцированную оплату труда за результаты работы;

3.2.25. Создавать необходимые условия для качественного образовательного процесса;

3.2.26. В случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации работникам;

3.2.27. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

3.2.28. Осуществлять обработку, хранение, передачу персональных данных работников в строгом соответствии с требованиями ТК РФ, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.2.29. Организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

3.2.30. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование, реализацию инициатив работников в вопросе повышения качества образовательного процесса;

3.2.31. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.2.32. Поддерживать благоприятный комфортный морально-психологический климат в коллективе;

3.2.33. 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.

Принимать относящиеся к его компетенции меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия (часть 8 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Материальная ответственность работодателя перед работником:

3.3.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.3.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

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

3.3.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.4. Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

3.5. Работодатель обязан отстранить работника от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшему в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, разрешения, права на управления транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это не влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющую у работодателя работу (соответствующей квалификации или нижеоплачиваемую), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными норматив-

ными правовыми актами РФ.

3.5.1 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (не допущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право (ст.21 ТК РФ) на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

4.1.9. Участие в управлении колледжем предусмотренных ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом колледжа.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Защиту своих персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.16. Иные права в соответствии с Уставом колледжа, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, выполнять указания и распоряжения руководства Колледжа и других работников, наделенных распорядительными полномочиями, либо осуществляющих распорядительные функции.

4.2.4. Независимо от должностного положения вести себя достойно, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, быть корректными с учащимися, их родителями и коллегами по работе.

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также требования пожарной безопасности и производственной санитарии.

4.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), других работников, соблюдать требование технических условий их хранения.

4.2.7. Сотрудник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Сотрудник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

4.2.8. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц), а также о любых случаях травматизма, инцидентов и аварий.

4.2.9. Сохранять в тайне конфиденциальную информацию заключенных договоров о финансовых, торговых или иных коммерческих операциях, о которых работнику стало известно по работе или в связи с исполнением своих обязанностей.

4.2.10. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой медицинской помощи и инструктажи;

4.2.11. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

4.2.12. Содержать рабочее место в чистоте и порядке, мебель, оборудование в исправном, аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях и на территории колледжа;

4.2.14. Принимать пищу, употреблять напитки только в отведенных для этого местах;

4.2.16. Соблюдать порядок хранения документов и материальных ценностей,

установленных действующим законодательством и локальными нормативными актами колледжа;

4.2.17. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

4.2.18. Соблюдать требования техники безопасности, нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной и анти-террористической безопасности;

4.2.20. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и работников, правила профессиональной этики, морально-этических норм;

4.2.21. Уважительно и тактично относиться к работникам и обучающимся, способствовать созданию благоприятной, комфортной, деловой атмосферы в коллективе;

4.2.22. Систематически повышать свой профессиональный уровень, квалификацию, компетентность через самообразование, изучение специальной литературы, прохождение курсов повышения квалификации;

4.2.24. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения непосредственного руководителя, директора колледжа, использовать рабочее время для эффективного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4.2.27. Знать и соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты колледжа;

4.2.28. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, должностными обязанностями, локальными нормативными актами.

4.3. Работнику запрещается:

4.3.1. Проносить и употреблять спиртные напитки и наркотические вещества в помещении Колледжа;

4.3.2. Находиться в помещении Колледжа в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.3.3. Курить в помещениях Колледжа;

4.3.4. Производить работу без использования предусмотренных средств индивидуальной защиты;

4.3.5. Разглашать и передавать другим лицам информацию, которая относится к коммерческой тайне или защите персональных данных;

4.3.6. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование работодателя;

4.3.9. Использовать для перемещения людей и грузов средства и оборудование, не предназначенные для этой цели;

4.3.10. Осуществлять хищение и умышленную порчу оборудования, материалов, финансовых средств и другого имущества.

4.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников.

Педагогические работники имеют право:

4.4.1. На самостоятельный выбор педагогических обоснованных форм, средств и методов обучения, воспитания, учебников, учебных пособий;

4.4.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в колледже;

- 4.4.3. На повышение квалификации 1 раз в три года;
- 4.4.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке;
- 4.4.5. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельной дисциплины, курса;
- 4.4.6. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.4.7. На осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.4.8. На бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном колледжем, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности колледжа;
- 4.4.9. На бесплатное пользование образовательными, методическими услугами колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 4.4.10. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа;
- 4.4.11. На направление в органы управления организацией, осуществляющую образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий; на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; на использование не запрещенных законодательством Российской Федерации иных способов защиты прав и законных интересов.;
- 4.4.12. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 4.4.13. На сокращенную продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю);
- 4.4.14. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 4.4.15. На длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в колледже в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.4.16. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

Педагогические работники обязаны:

- 4.4.17. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и на основании утвержденной рабочей программы;
- 4.4.18. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 4.4.19. Соблюдать права и свободы студентов, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию студентов, родителей и других участников образовательного процесса;
- 4.4.20. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов, творческих групп колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 4.4.21. Обеспечивать охрану жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса;
- 4.4.22. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 4.4.23. Развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.4.24. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.4.25. Учитывать особенности психофизического развития студентов;
- 4.4.25. Систематически повышать свой профессиональный уровень, педагогическую компетентность и методическое мастерство;
- 4.4.27. Проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные по направлению работодателя;
- 4.4.28. Проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, оказания доврачебной медицинской помощи;
- 4.4.29. Соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и действующие локальные акты техникума;
- 4.4.30. Запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению студентов к принятию политических, религиозных и иных убеждений;
- 4.4.31. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- 4.4.32. Не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья студентов методы обучения;
- 4.4.33. Выполнять требования и правила по охране труда, техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических норм и сохранности имущества колледжа;
- 4.4.34. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом колледжа, трудовым договором, профессиональными стандартами, локальными актами колледжа, законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника; Педагогическим работникам запрещается:
- 4.4.35. Изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- 4.4.36. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- 4.4.38. Освободить их от занятий для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.
- 4.5. Конкретные функции, права, обязанности и условия труда каждого работника определяются в трудовом договоре и их должностных инструкциях.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Колледже установлен следующий режим рабочего времени:

5.1.1. Для директора колледжа установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, режим работы:

- понедельник-четверг с 9-00 до 16-50;
- пятница с 9-00 до 16-10;
- перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 12-30.

5.1.2. Работникам административно-управленческого, вспомогательного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме гардеробщика и сторожей (вахтеров)) установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, режим работы:

Для женщин:

- понедельник-четверг с 9-00 до 16-50;
- пятница с 9-00 до 16-10;
- перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 12-30.

Для мужчин:

- понедельник-пятница с 9-00 до 17-30;
- перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 12-30.

5.1.3. Преподавателям устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, режим работы при осуществлении обучения для студентов дневного отделения:

- с 8-40 согласно установленной тарификации и режима работы колледжа;

Режим работы при осуществлении обучения студентов очно-заочного отделения:

- понедельник-суббота с 13-40 согласно установленной тарификации и режима работы колледжа.

5.1.4. Норма часов учебной педагогической нагрузки педагогических работников на ставку заработной платы составляет 720 часов в год.

В рабочее время педагогических работников включается:

- нормированная часть- это учебная (педагогическая нагрузка) работа согласно тарификации и расписания занятий, составленным с учетом целесообразности учебных планов, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени преподавателя.

Нормированная часть определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия продолжительностью 45 минут и перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, устанавливаемые для студентов, в том числе обеденные перерывы для студентов.

- другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, не конкретизированная по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, инструктивно-методических совещаний, проведения родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, планами работы колледжа;

- организацию, проведение методической, диагностической и консультационной помощи студентам и их родителям (законным представителям);

- время, затраченное непосредственно на подготовку к занятиям и воспитанию студентов, изучение их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- внеурочная деятельность по дисциплине (индивидуальная, творческая, кружковая, научно-исследовательская);
- периодические кратковременные дежурства в период образовательного процесса, в том числе во время перемен между занятиями;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.1.5. Объем учебной нагрузки преподавателей:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий колледжа и ограничивается верхним пределом в 1440 часов в год;
- первоначальный объем учебной нагрузки может быть изменен по соглашению сторон;
- рабочее время преподавателей определяется расписанием занятий;
- ставка заработной платы преподавателя устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Перемены включаются в рабочее время преподавателя;
- периоды каникулярного времени, установленные для студентов Колледжа и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.
- каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.
- режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.
- периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников. В эти периоды, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего време-

ни работников Колледжа в каникулярное время.

5.1.5. Сторожакам (вахтерам) в соответствии со ст. 104 ТК РФ устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – календарный год. Устанавливается сменный 12 – часовой режим рабочего времени и выходные дни согласно ежемесячному графику сменности:

- первая смена с 08-00 до 20-00;
- вторая смена с 20-00 до 08-00.

5.1.6. Гардеробщику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем-воскресенье, режим работы (на 1,5 ставки):

- понедельник-пятница с 8-00 до 19-10;
- перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 13-30;
- суббота с 8-00 до 15-10;
- перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 12-30.

5.1.7. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

5.1.8. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.1.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников - женщин не более 36 часов в неделю (ст.320 ТК РФ)
- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы - не более 35 часов в неделю;
- для преподавателей - не более 36 часов в неделю.

5.1.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2. Работа в ночную смену (ст.96 ТК РФ).

5.2.1. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов;

5.2.2. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки;

5.2.3. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 (трех) лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 (пяти) лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии

с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.3. Сверхурочная работа (ст.99 ТК РФ).

5.3.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работников продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены).

5.3.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений, если их неисправность может стать причиной прекращения работы значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

5.3.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии, стихийного бедствия и т.п.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

5.3.4. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.3.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ)

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

5.4.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальней-

шем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

5.4.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии, эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4.4. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.4.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.5. Нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК РФ).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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 соответствии с Законом Республики Коми от 5 мая 2014 года № 30-РЗ, нерабочим праздничным днем также является

22 августа – День Республики Коми.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются соглашениями, локальным нормативным актом, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

5.5.3. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или направлять в рабочее время для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с произ-

- водственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законодательством.
- 5.5.4. Изменение режима работы доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
- 5.6. Специальные перерывы для обогрева и отдыха (ст.109 ТК РФ)
- 5.6.1. При работе на персональном компьютере через каждый час необходимо делать перерыв продолжительностью не менее 10 минут.
- 5.6.2. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха продолжительностью 10 минут. Количество таких перерывов в течение рабочей смены зависит от температуры и скорости наружного воздуха.
- 5.7. Отпуска.
- 5.7.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 52 календарных дня (28 дней согласно ст.115 ТК РФ и 24 дня согласно ст.321 ТК РФ).
- 5.7.2. Ежегодный основной удлиненный отпуск предоставляется педагогическим работникам (56 календарных дней ст. 334 ТК РФ);
- 5.7.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным работодателем Колледжа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.7.4. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен (под роспись) не позднее чем за две недели до его начала.
- 5.7.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
- 5.7.6. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 5.7.7. 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.
- 5.7.8. 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, работодатель обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 5.7.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 5.7.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

5.7.11. 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.2. Оплата труда работников колледжа осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда» работников ГПОУ «ВМК».

6.3. Оплата труда преподавателей осуществляется на основании тарификации.

6.3. Заработанная плата выплачивается два раза в месяц: 08 и 23 числа, каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ НАГРУЗКА

7.1. Педагогическая нагрузка устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности педагогическими кадрами, другими условиями работы (количество групп, студентов в группе и т.д.) и утверждается приказом директора после завершения приема на новый учебный год.

7.2. Педагогическая нагрузка, объем которой меньше нормы часов на ставку заработной платы (720 часов в год) устанавливается только с письменного согласия педагогического работника. Работник уведомляется не позднее чем за 2 месяца.

7.3. Установленный объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, только по письменному заявлению педагогического работника.

7.4. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

- временного её выполнения за преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполняющего педагогическую нагрузку, в установленном законодательстве порядке.

7.5. В других случаях временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических работников педагогической нагрузки по сравнению с утвержденной приказом возможно только по взаимному соглашению сторон.

7.6. Распределение педагогической нагрузки производится директором, как уполномоченным лицом, отвечающим за качество образовательного процесса.

7.7. Педагогические работники с приказом об установлении педагогической нагрузке знакомятся персонально под роспись.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

8.1. Поощрение за труд (ст.191 ТК РФ).

8.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.1.2. Поощрение объявляется приказом директора Колледжа и заносится в трудовую книжку работника.

8.1.3. Вручение награды осуществляется в торжественной обстановке на собрании коллектива.

8.2. Дисциплинарное взыскание (ст.192 ТК РФ)

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

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

8.2.2. Увольнение (расторжение трудового договора) в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях (ст.81 ТК РФ):

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) 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);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

8.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий (ст.193 ТК РФ)

8.3.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение не представлено, составляется соответствующий Акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3.2. Работники, имеющие договоры о материальной ответственности, в том числе и коллективной, за сохранность, порчу, разрушение вверенных ценностей несут как дисциплинарную, так и материальную ответственность.

8.3.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, при этом не считается дисциплинарным взысканием частичное снижение или лишение премии, доплат, надбавок, предусмотренных действующими положениями.

8.3.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.3.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется

работнику (под роспись) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий Акт.

8.3.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению трудовых споров.

8.4. Снятие дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

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

8.4.2. 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.

8.4.3. В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные настоящими Правилами, к работнику не применяются.

8.4.4. Сотрудники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях со студентами и посетителями.

8.5. Дисциплина в колледже поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам Колледжа не допускается.

9. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

9.1. В Колледже установлен пропускной режим.

9.2. При приеме на работу в Колледж Работнику выдается индивидуальный пропуск.

9.3. Сотрудники Колледжа при входе предъявляют индивидуальный пропуск.

10. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ДИСПАНСЕРНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ В МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

10.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ.

Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации **определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 13.03.2019 N 124н.**

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения меди-

цинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные [ст. 185.1 ТК РФ](#).

10.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного [заявления](#), которое подается им непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

10.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в [заявлении](#), Работнику предлагается выбрать другую дату.

10.5. Факт согласования [заявления](#) подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника/оформлением [приказа](#) о предоставлении дня освобождения от работы.

10.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количе-

ство предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

10.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

10.8. В случае если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации, Работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся/часть смены, приходящуюся не на тот день, в который Работник освобожден от работы, необходимо отработать.

10.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

10.10. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

10.11. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

10.12. При увольнении Работника срок, указанный в [статье 185.1 ТК РФ](#), прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинает течь заново.

10.13. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со [ст. 139 ТК РФ](#).

Работникам с традиционным учетом рабочего времени каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

10.14. После прохождения диспансеризации Работник обязан предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем (директором Колледжа).

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоя-

щими Правилами под роспись.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в свободном доступе в отделе кадров колледжа, на сайте Колледжа.

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

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.