

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГБПОУ
«Лубянский лесотехнический колледж»:
Р.Ф. Фахразиев
2021г.



П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

1.1. Общие положения
Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить выполнение трудовой дисциплины, правильную организацию работы и учебы, рациональное и эффективное использование рабочего и учебного времени, повышение качества учебной и воспитательной работы, производительности труда и выпуск доброкачественной продукции.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель. Основные права и обязанности работника.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 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;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

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

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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 сообщить о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. Трудовой договор

3.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка

1.2. Содержание трудового договора.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;

- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция.

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

- права и обязанности работника;

- права и обязанности работодателя;

- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия 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 производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.3. Срок трудового договора.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок,
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ТК РФ и коллективным договором.

3.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по получению работодателя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в установленной срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

3.5. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16-летнего возраста (иногда с 15-летнего возраста после окончания или оставления общеобразовательного учреждения и 14-летнего возраста с согласия одного из родителей - для выполнения в свободное от учебы время легкого труда).

3.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт,
- трудовая книжка (бумажный или электронный вариант),
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета,
- документы воинского учета,
- документ об образовании,

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

3.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и др. локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.9. Лица, принимаемые на работу в колледже, проходят предварительное медицинское освидетельствование.

3.10. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе согласно ст. 70,71 ТК РФ.

Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя допускается только с согласия работника.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 3-х месяцев но не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работодатель отстраняет от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медосмотр,
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законами.

Прекращение трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон,
- 2) истечение срока ТД,
- 3) расторжение ТД по инициативе работника,
- 4) расторжение ТД по инициативе работодателя,
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность,
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией,
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора,
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с мед. заключением,
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность,
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу, неизбрание на должность, смерть работника, либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим).

11) нарушение установленных Трудовым кодексом и иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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.

В последний день работы работодатель выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производит с ним окончательный расчет.

Трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем физическим лицом;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогулов (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственный, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

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

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

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместного с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

12) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;

- 13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- 14) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

III. Рабочее время.

3.1. Рабочее время - время, течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. Нормативная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (согласно ст. 92 ТК РФ).

3.3. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

3.5. Ночное время - время с 22 до 06 час. следующего дня. Продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается для работников, принятых специально для работы в ночное время, она уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах на непрерывных производствах: (котельные, дежурные в общежитиях, учебном корпусе, водители пожарной а/машины, сторожа).

3.6.Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также работа сверх нормативного числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Работники, нуждающиеся в свободных от работы днях, по семейным обстоятельствам должны обратиться к администрации с письменным заявлением

3.7.Режим рабочего времени:

Для работников учебной части предусмотрена пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя.

Время начала и окончания работы:

а) Работники аппарата управления (зам.директора (кроме зам.директора по АХР), бухгалтера, специалисты, менеджер по персоналу, инженеры):

- начало работы 8.00 час.

- перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.

- конец работы 17.00 час. (суббота, воскресенье - выходной)

б) Работники учебной части (методисты, социолог, педагог-психолог, лаборанты, секретари, руководитель по профориентационной работе, зав.музеем, уборщицы (кроме уборщицы коридоров и уборщицы спортзала), машинист по стирке белья:

- начало работы 8.00 час.

- перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.

- конец работы 17.00 час. (суббота, воскресенье - выходной);

в) Работники АХЧ (кроме гардеробщицы):

начало работы 7.00 часов;

перерыв на обед с 11.00 до 12.00 часов

конец работы 16.00 (суббота, воскресенье – выходной);

г) Гардеробщица:

Начало работы: 7.час.40 мин.до 15 час.40 мин.без перерыва на обед (обед предусмотрен на рабочем месте) Выходной – суббота, воскресенье.

д) Преподаватели - по расписанию уроков :

Начало работы 7.50 час. или по расписанию уроков ,но за 10 минут до начала своей первой в этот день пары.

Перерыв на обед с 11.25 до 12.50 или по расписанию уроков.

Конец работы: по расписанию уроков

е) Работники, работающие по сменам, работают по утвержденным графикам сменности.

ж) Транспортный цех:

- начало работы 7.00 час.

- обеденный перерыв с 11.00 час. до 12.00 час.

- конец работы 16.00 час.

Для водителей, находящихся в пути:

- остановка для отдыха после первых 3-х часов нахождения в пути

- 15 мин.

- обеденный перерыв в течение 1 часа

- остановка для отдыха после обеденного перерыва через каждые 2 часа нахождения в пути продолжительностью по 15 мин.

Работающие с разделением рабочего дня на части.

з). Воспитатели:

начало работы 7.00 часов до 09.00 час

перерыв в работе с 09.00 до 17.00 час.

начало второй половины рабочего дня 17.00 час.

конец работы 22.00 час, (выходной –пятница, суббота.)

Работа в воскресенье с 16.00 час до 22 час.00 мин.

и).Заведующая мед.пунктом:

Работа с 6.45 час. до 13.45 час. Выходной суббота, воскресенье.

к).Уборщица спортзала и библиотеки:

Начало работы (первая влажная уборка в спортзале) с 11 час.20 мин. до 12.00 час.- со вторника по четверг; вторая влажная уборка в спортзале 20.00 до 22.00 часов.

Уборка в библиотеке с 16.40 час.до 20.00 час; уборка в ПХС с 15.40 до 16.40 час. Выходной – суббота, воскресенье.

л).Уборщица коридоров учебного корпуса:

Начало работы (первая влажная уборка) с 10.00 до 13.00 час.; вторая влажная уборка с 17.00 час. до 22 час. Выходной – суббота, воскресенье.

Работники, работающие по скользящему графику (сторожа верхнего гаража, дежурные по общежитиям, учебному корпусу, водители пожарной а/машины - работают без обеденных перерывов, им предоставляется возможность для приема пищи, не покидая рабочего места.

IV. Время отдыха

4.1.Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может исполнять по своему усмотрению.

4.2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.3.Общие выходные дни - суббота, воскресенье.

В цехах, участках приостановка работы в которых в выходные дни невозможна (работа котельных, водителей пожарной а/машины, дежурных, сторожей) по производственно- техническим условиям,

выходные дни предоставляются в различные дни недели согласно графика сменности.

4.4. Нерабочими праздничными днями являются дни , предусмотренные ст. 112 ТК РФ и дополнительно курбан-байрам, уразабайрам и 6 ноября - День Конституции РТ.

4.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, кроме праздников Республики Татарстан.

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна, по производственно-техническим условиям непрерывно действующие производства, работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней администрация с согласия представительного выборного органа вправе переносить выходные дни на другие дни.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

4.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка в соответствии с графиком отпусков продолжительностью не менее 28 к.д. Конкретная продолжительность отпусков установлена коллективным договором.

4.8. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых установлена приложением к коллективному договору.

4.9. Работникам, работающим с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых и перечень должностей, которым предоставляются такие отпуска , предусмотрены приложением к коллективному договору.

4.10. Оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ежегодно по их личным заявлениям.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, 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.

Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд.

4.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 к.д.

Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника.

4.12. Часть отпуска, превышающая 28 к.д., по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

V. Дисциплина труда.

5.1. Работодатель поощряет за труд работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, награждает медалью колледжа, утвержденной к знаменательным датам колледж»).

5.2. Дисциплинарные взыскания.

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

- 1) замечание,
- 2) выговор,
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий:

До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть

затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности, или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения.

За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

VI. Учебный распорядок.

6.1. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию уроков в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса, утвержденными в установленном порядке.

6.2. Продолжительность академического часа определяется в 45 минут. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. По окончании занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, а после окончания двухчасового занятия – 10

минут. С 11 час.20 мин. устанавливается перерыв продолжительностью 40 минут. В понедельник проводится классный час.

УШ. Порядок в помещениях колледжа.

7.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет Работодатель. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах отвечают заведующие кабинетами и преподаватели, работающие в этих лабораториях и кабинетах.

7.2. В помещениях колледжа запрещается: - нахождение в верхней одежде (кроме фойе), в головных уборах; - громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий.

7.3. Администрация колледжа обязана обеспечить условия сохранности оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на сотрудников их числа административно-хозяйственного персонала колледжа.

7.4. Прием посетителей, сотрудников, студентов колледжа по личным вопросам производится директором колледжа согласно утвержденному графику.

7.5. Запрещается курение в помещениях колледжа и на прилегающих территориях.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Предусмотренные настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка правила обязательны для Работников и Работодателя.

