

Министерство здравоохранения Иркутской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«ИРКУТСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ ИБМК)

Представитель работодателя
Директор ОГБПОУ «Иркутский базовый
медицинский колледж»



Л.А. Кузьмина

«31» октября 2019г.

Представитель работников
юрисконсульт

Кононенко Т.Г. Кононенко

«31» октября 2019г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного
комитета ОГБПОУ «Иркутский базовый
медицинский колледж»

Бакунов — З.В. Бакунович

«31» октября 2019г.

г. Иркутск – 2019

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 1 из 23
--	--	------------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	№ страницы
1.	I. Общие положения	2-5
2.	II. Порядок приёма и увольнения работников колледжа	2-10
3.	III. Основные обязанности работников колледжа	10-11
4.	IV. Основные обязанности администрации колледжа	11-13
5.	V. Режим работы и организация учебных занятий	13-16
6.	VI. Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических работников	16-18
7.	VII. Время отдыха	18-21
8.	VIII. Поощрения за успехи в работе	21
9.	IX. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	21-22
10.	X. Заключительные положения	23

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны на основе Конституции РФ, Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Закона Иркутской области от 4 декабря 2008 года № 102-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в организациях, финансируемых из областного бюджета», Постановления Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Устава ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников колледжа и установлению работникам дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми тарифными соглашениями, региональными и территориальными соглашениями.

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 2 из 23
--	--	------------------------------

1.2. Основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются:

- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;
- сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного контроля (надзора) за их соблюдением;
- обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;
- обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников (ст. 2 ТК РФ).

Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда (ст. 3 ТК РФ).

Принудительный труд запрещен.

Принудительный труд - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности.

К принудительному труду также относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в то время как в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами он имеет право отказаться от ее выполнения, в том числе в связи с:

- нарушением установленных сроков выплаты заработной платы или выплаты ее не в полном размере;
- возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности не обеспечения его средствами коллективной или индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

Принудительный труд не включает в себя:

- работу, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и военной службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе;
- работу, выполнение которой обусловлено введением чрезвычайного или военного положения в порядке, установленном федеральными конституционными законами;
- работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1
		стр. 4 из 23

эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Трудовая и учебная дисциплина в колледже основываются на строгом соблюдении Правил внутреннего трудового распорядка, добросовестном отношении работников к выполнению своих трудовых обязанностей.

Выполнение учебного режима и норм труда составляют обязанность всех членов коллектива колледжа.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, поощрением за добросовестный труд.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Иркутского базового медицинского колледжа.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах, предоставленных ей прав в соответствии с действующим законодательством.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Административно-управленческий персонал, педагогический персонал, и прочий персонал реализуют право на труд путем заключения трудового договора (ст. 56 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, требующих специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в колледже Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.3. При приеме работника на работу или при переходе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» взять согласие на обработку персональных данных работника;

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1
		стр. 5 из 23

- ознакомить работника с действующими в колледже Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;

- проинструктировать по технике безопасности, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

На каждого сотрудника Колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выпуск из приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении.

Личное дело хранится в колледже. После увольнения работника его личное дело остается в колледже и хранится 75 лет.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.5.1. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.5.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

2.5.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 (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 между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 6 из 23
--	--	------------------------------

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

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.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.5.4. Трудовой договор, может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие 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;
- 6) 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, 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;
- 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, несовместимого 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;

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1
		стр. 7 из 23

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

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету не позднее, чем за 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 три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

2.5.6. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1
		стр. 8 из 23

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

12) возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.5.7. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

- заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Если нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.5.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

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.

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

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 9 из 23
--	--	------------------------------

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника за прогул, осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. Работники колледжа обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях колледжа, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- не допускать ситуаций, ведущих к дезорганизации рабочего и учебного процессов.

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1
		стр. 10 из 23

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

3.3. Работник колледжа обязан сообщать непосредственному руководителю и сотруднику отдела кадров о временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

3.4. В случаях отсутствия работника на работе в течение всего рабочего дня работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. По выходу работника на работу работодатель истребует у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право предоставить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

3.5. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя.

3.6. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя. Для этого работник подает на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные обстоятельства). В случае согласия непосредственный руководитель делает на заявлении отметку «Согласовано».

3.7. Отсутствие работника на рабочем месте без согласования с непосредственным руководителем считается неправомерным и расценивается как прогул.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Администрация колледжа обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты колледжа, условия коллективного договора, условия 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 ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 11 из 23
--	--	-------------------------------

- 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 сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем в предусмотренных ТК 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- организовать труд преподавателей и других сотрудников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности;
- закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий;
- утверждать тематические планы, рабочие программы;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещения, отопления, освещения, вентиляции;
- обеспечивать выполнение заданий приема и выпуска специалистов;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований лечебных учреждений;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- создавать необходимые условия для нормальной учебы, труда, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания студентов;
- обеспечивать своевременный ремонт учебного корпуса, спортивных сооружений;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной работы необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами;
- осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленных на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату работникам в установленные сроки;

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1
		стр. 12 из 23

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- соблюдать правила по охране труда и технике безопасности, улучшать условия труда сотрудников, обеспечить надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха для преподавателей и студентов;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечить своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников колледжа (на курсах повышения квалификации, стажировки).

4.2. Администрация колледжа осуществляет свои обязанности самостоятельно, а также совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа и (или) Общим собранием трудового коллектива.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. В колледже установлена 6-дневная учебная неделя для обучающихся всех курсов, с одним выходным днём – воскресенье.

В соответствии со ст. 320 Трудового кодекса РФ, Коллективным договором, для женщин, работающих в колледже, установлена 36-часовая рабочая неделя.

При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной неделе.

5.2. Для работников административно-управленческого, прочего персонала, за исключением конкретных должностей, устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.3. Для работников женщин, устанавливается сокращенная 36 - часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Время начала работы в 8 часов 30 минут, окончание в 17.00 часов. Перерыв для отдыха и питания - 30 минут, с 12.30 часов до 13.00 часов (перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

5.4. Для работников мужчин, (за исключением конкретных должностей), устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Время начала работы в 8 часов 30 часов, окончание – в 17.00 часов. Перерыв для отдыха и питания - 30 минут, с 12.30 часов до 13.00 часов (перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

5.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Особенности режима рабочего времени педагогических работников колледжа устанавливаются главой VI Правил.

5.6. Для педагогического персонала (воспитатель), устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю, б-

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 13 из 23
--	--	-------------------------------

дневная рабочая неделя, с одним выходным днём – воскресенье, в режиме гибкого рабочего времени.

Для педагогических работников (педагог-психолог), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.7. Для прочего персонала (библиотекарь), устанавливается сокращенная 36 - часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, в режиме гибкого рабочего времени.

5.8. Для прочего персонала (уборщик производственных и служебных помещений - женщины), устанавливается сокращенная 36 - часовая рабочая неделя, с одним выходным днём – воскресенье. Перерыв для отдыха и питания - 30 минут, который не включается в рабочее время и не оплачивается. Время начала и окончания работы определяется в соответствии с трудовым договором.

5.9. Для прочего персонала (дворник – мужчина) устанавливается 6-дневная рабочая неделя, с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, с одним выходным днём – воскресенье. Время начала работы в 7 часов 30 минут, окончание в 15.00 часов. Перерыв для отдыха и питания - 30 минут, с 12.00 часов до 12 часов 30 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается). В субботу время начала работы в 7 часов 30 минут, окончание в 12 часов 30 минут. В зимнее время предоставляются перерывы для обогрева по 15 минут через каждые 2 часа, которые включены в рабочее время и оплачиваются.

5.10. Для прочего персонала (гардеробщик) устанавливается 6-дневная рабочая неделя, с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, с одним выходным днём – воскресенье, работа в режиме гибкого рабочего времени. Время начала работы в 7.00 часов 30 минут, продолжительность рабочих смен и время окончания работы определяется по соглашению сторон, в соответствии с графиком. Перерыв для отдыха и питания, включен в рабочее время.

5.11. Для водителя устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, с суммированным учётом рабочего времени, с учётным периодом один месяц.

5.12. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.13. В колледже ведется табель учета рабочего времени на каждого сотрудника.

5.14. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

5.15. В случае неявки на работу по болезни работники обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выданный лечебным учреждением в установленном порядке.

5.16. В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

5.17. Время начала и окончания работы для преподавателей устанавливается расписанием теоретических и практических занятий, а также планами воспитательной и методической работы.

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 14 из 23
--	--	-------------------------------

5.23. Ключи от всех учебных помещений находятся на вахте. За их сохранность несет ответственность дежурный и начальник хозяйственного отдела. Ключи от всех помещений выдаются работникам колледжа под роспись.

5.24. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, установленных законодательством Российской Федерации.

VI. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников колледжа устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учетом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы;

б) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.2. К педагогической работе преподавателей, требующей затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится работа, предусмотренная квалификационными характеристиками по занимаемой должности и определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

6.3. Нормируемая часть педагогической работы преподавателей, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.4. Педагогическая работа преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, и определяется с учетом должностных

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1
		стр. 16 из 23

обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, включает в себя:

- самостоятельную подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и организацию образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- ведение журнала обучающихся в бумажной (либо в электронной) форме;
- организацию и проведение методической, воспитательной и консультативной работы;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в колледже, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;
- выполнение, с письменного согласия, дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- периодические кратковременные дежурства в колледже в период осуществления образовательного процесса, в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени.

6.5. Дежурство осуществляется на основании графика дежурств, с учётом режима рабочего времени преподавателя, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также других особенностей работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства преподавателей, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна, преподаватели привлекаются к дежурству в колледже не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. Дежурство в дни, когда преподаватель отсутствует в колледже не допустимо.

6.6. Обязательное присутствие преподавателей не требуется в дни недели свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

6.7. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для преподавателя должен быть предусмотрен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.8. При составлении графиков работы преподавателей перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1
		стр. 17 из 23

пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных особенностями режима рабочего времени педагогических работников.

6.9. При составлении расписаний занятий в обязательном порядке исключаются нерациональные затраты времени преподавателей, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.10. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

6.11. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся колледжа и не совпадающие для педагогических работников с установленными им ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. 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.

6.13. Преподаватели колледжа 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.

6.14. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников.

6.15. В указанные периоды, педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников колледжа в каникулярное время.

6.16. Регулирование рабочего времени педагога-психолога

6.16.1. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в колледже, так и за ее пределами.

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 18 из 23
--	--	-------------------------------

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.2. Работникам колледжа предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в течение рабочего дня;
- два выходных дня (для работающих по 5-дневной рабочей недели) – суббота, воскресенье;
- один выходной день (для работающих по 6-дневной рабочей недели) – воскресенье;
- нерабочие праздничные дни:
 - 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;
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. По условиями трудового договора работникам могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

7.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. 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.

7.4.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, в соответствии с Постановлением правительства РФ от 01.10.2007г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

7.5. Всем Работникам колледжа, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (в соответствии Законом Иркутской области от 4 декабря 2008 года № 102-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в организациях, финансируемых из областного бюджета»).

7.6. Работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней

7.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 19 из 23
--	--	-------------------------------

отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листка нетрудоспособности.

7.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который утверждает директор колледжа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Все структурные подразделения колледжа обязаны в срок до 1 декабря текущего года передать в отдел кадров сведения по отпускам своих сотрудников на следующий год.

7.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.10. По заявлению работника, Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы следующим категориям работников:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- работникам - совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных графиком отпусков.

7.12. С приказом о предоставлении отпуска работника знакомят под расписью не позднее чем за две недели до его начала.

7.13. Отзыв работника из отпуска производится только с письменного согласия работника.

7.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

7.15. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

7.16. 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.

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 20 из 23
--	--	-------------------------------

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

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

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

7.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За успехи в выполнении своих трудовых обязанностей и другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников колледжа:

- благодарность (в устной или письменной форме);
- материальное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

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

Поощрения применяются администрацией колледжа по согласованию с профсоюзной организацией колледжа. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

Поощрения объявляются приказом, который доводится до сведения всего коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за курение на территориях и в учебных корпусах колледжа, а также на территории и в помещении студенческого общежития, на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных как в помещениях, так и на территориях колледжа, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 21 из 23
--	--	-------------------------------

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

9.2. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются, за исключением досрочного снятия ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работник обязаныдать администрации колледжа 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.

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

9.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено к работнику позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.7. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника). В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводят до сведения работников колледжа.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.10. Работодатель до истечения года, но не ранее, чем через 6 месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника, имеет право по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству их непосредственного руководителя или представительного органа работников, снять дисциплинарное взыскание.

9.11. Работникам, совершившим прогул (отсутствовавшим на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) очередной отпуск в соответствующем году уменьшается на число дней прогула. Однако, при этом отпуск должен быть не менее 28 рабочих дней.

9.12. При наличии дисциплинарного взыскания у работника, директор колледжа имеет право лишить работника стимулирующих выплат или уменьшить размер таких выплат.

9.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в данных Правилах, к работнику не применяются.

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 22 из 23
--	--	-------------------------------

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными для исполнения всеми работниками колледжа.

10.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов РФ.

10.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами РФ, Иркутской области и Учредителя.

10.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники колледжа, включая вновь принимаемых на работу.

ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка	Редакция № 1 стр. 23 из 23
--	--	-------------------------------