

ГБПОУ Белебеевский гуманитарно-технический колледж

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО



от « 10 » 2023

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ БГТК



С.В. Тимохин

28 февраля 2023г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

П БГТК – 5.1

Организация: ГБПОУ БГТК	Вид документа: П БГТК - 5.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Стр. в документе: 2
--	--	----------------------------

Содержание:

1 Общие положения	3
2 Порядок приема, перевода и увольнения работников.....	3
3 Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора.....	9
4 Рабочее время и время отдыха.....	14
5 Выплата заработной платы работникам и поощрения за успехи в работе.....	18
6 Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.....	18
7 Охрана труда.....	20
8 Заключительные положения.....	20

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБПОУ Белебеевский гуманитарно-технический колледж (далее колледж).

1.3 Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина в колледже поддерживается на основе уважения человеческого достоинства студентов и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к студентам не допускается.

1.4 Правила утверждаются директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5 Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя колледжа.

1.6 Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.7 Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.8 К работникам колледжа относятся педагогические работники, а также инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

2 Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Порядок приема на работу:

2.1.1 Трудовой договор с работником заключается на определенный или неопределенный срок в письменной форме (ст.57 ТК РФ)

2.1.2 Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.3 Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в колледж, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

<p>Организация: ГБПОУ БГТК</p>	<p>Вид документа: П БГТК - 5.1 Правила внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Стр. в документе: 4</p>
---	--	-----------------------------------

- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании при поступлении на работу на педагогические должности;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.4 Работодатель формирует основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация: о работнике; о его трудовой функции; о переводах работника на другую постоянную работу; об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора; другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

2.1.5 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.6 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в колледже, другой - у работника.

2.1.7 По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.1.8 Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.9 Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.10 К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.11 К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2 Изменение условий трудового договора:

2.2.1 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.2.2 Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.3 Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.4 По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может в письменной форме переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.5 Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.6 Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.7 Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.8 Сотрудники колледжа могут быть приняты или переведены в режим дистанционной работы. Перевод на дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Временный перевод работников колледжа на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанци-

<p>Организация: ГБПОУ БГТК</p>	<p>Вид документа: П БГТК - 5.1 Правила внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Стр. в документе: 7</p>
---	--	-----------------------------------

онную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется. Обмен рабочими материалами и документами осуществляется посредством электронной почты.

2.2.9 Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.10 Руководитель колледжа в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

2.3 Прекращение трудового договора

2.3.1 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 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).

2.3.3 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), 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.

2.3.4 Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьями ТК РФ:

Ст.81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10;

Ст. 336 п.п. 1, 2, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

2.3.6 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.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.3.9 Помимо оснований, предусмотренных ст.81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью.

2.3.10 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.11 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.12 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).

2.3.13 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного

работодателя 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 и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) часть 6 статьи 84.1 ТК РФ).

3 Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора

3.1 Основные права, обязанности сторон

3.1.1 Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.2 Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) право на прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории;

<p>Организация: ГБПОУ БГТК</p>	<p>Вид документа: П БГТК - 5.1 Правила внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Стр. в документе: 11</p>
---	--	------------------------------------

8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Башкортостан.

3.1.3 Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство студентов и других участников образовательных отношений;

4) развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у студентов культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития студентов и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать настоящий Устав, положение о специализированном структурном образовательном подразделении колледжа, правила внутреннего трудового распорядка.

3.1.4 Педагогический работник колледжа, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги студентам в колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.1.5 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения студентов к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.1.6 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены феде-

ральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.1.7 В колледже, наряду с должностями педагогических работников, имеются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. (далее – иные работники).

3.1.8 Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 3.1.7 настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности на должностях, предусмотренных пунктом 3.1.7 настоящих Правил, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

3.1.9 Иные работники имеют право на:

- 1) защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- 2) участие в управлении колледжем в порядке, определяемом Уставом;
- 3) обжалование приказов администрации колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- 5) условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

3.1.10 Иные работники обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации о труде, Устав колледжа, правила внутреннего трудового распорядка колледжа и другие локальные нормативные акты;
- 2) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе колледжа;
- 3) качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- 4) бережно относиться к имуществу колледжа;
- 5) выполнять законодательство Российской Федерации, регламентирующее трудовую деятельность работников;
- 6) выполнять требования должностных инструкций, правила охраны труда и техники безопасности, санитарного состояния рабочего места и противопожарной безопасности;
- 7) поддерживать дисциплину в колледже на основе уважения человеческого достоинства студентов (применение методов физического и психического насилия по отношению к студентам не допускаются);
- 8) проходить периодически медицинские обследования.

3.1.11 Заместителям руководителей колледжа, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

3.1.12 За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности для работников колледжа могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки, представление к награждению ведомственными и правительственными наградами и др.

3.1.13 Иные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных законодательством.

3.2 Ответственность сторон трудового договора

3.2.1 В соответствии с законодательством в сфере образования для работников колледжа работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2.2 До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.3 Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.2.4 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.2.5 Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, коллективным договором, являются недействительными.

3.2.6 При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.2.7 Руководитель колледжа в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.2.8 Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3.3 Работникам запрещается:

3.3.1. Работникам запрещается курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать.), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.3.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

<p>Организация: ГБПОУ БГТК</p>	<p>Вид документа: П БГТК - 5.1 Правила внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Стр. в документе: 14</p>
---	--	------------------------------------

- удалять студентов с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

4 Рабочее время и время отдыха

4.1. Время ежедневного начала работы колледжа – 8.00 часов, время окончания работы колледжа – 17.00 часов.

Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Организация образовательной деятельности в колледже регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

4.2 Рабочее время и время отдыха регламентируется следующим образом:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 г. «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»

2) в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа со студентами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых со студентами.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию студентов, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в Колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов, приема ими пищи.

3) для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день.

Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, предусматривается коллективным договором в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством Российской Федерации, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, - органами власти субъекта Российской Федерации, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления;

4) учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году;

5) при установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки преподавателей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия;

б) предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном колледже (включая руководителей), а также педагогическим,

руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы;

7) учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках;

8) учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется;

9) уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя колледжа, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- восстановления (по решению суда) на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется;

10) в колледже 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

11) составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями («окон»);

12) часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению;

13) работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя;

14) работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен

<p>Организация: ГБПОУ БГТК</p>	<p>Вид документа: П БГТК - 5.1 Правила внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Стр. в документе: 17</p>
---	--	------------------------------------

другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

15) время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца;

16) в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана колледжа и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.3 Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

4.4 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

4.5 Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

4.6 По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4.7 График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачивается в полном объеме.

4.8 Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.9 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно со студентами, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.10 При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5 Выплата заработной платы работникам и поощрения за успехи в работе

5.1 Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца: - за первую половину месяца 20 числа; - окончательный расчет за месяц 5 числа. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени. При определении размера выплаты за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

5.2 Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производят при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц

5.3 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ТК РФ ст. 191):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

5.4 Поощрения объявляются приказом по колледжу, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.5 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к отраслевым и государственным наградам (ТК РФ ст. 191).

6 Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1 Работники колледжа обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2 Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3 За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192):

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

6.4 Законодательством могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192).

Так, согласно Закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56), помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника колледжа по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.5 Администрация колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ст. 138 ТК).

6.6 За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

6.7 Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.8 Взыскание должно быть наложено администрацией колледжа в соответствии с его Уставом.

6.9 Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ТК РФ ст. 193).

6.10 Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.11 Дисциплинарное расследование нарушений преподавателем колледжа профессионального поведения и (или) Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого преподавателя, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов студентов.

6.12 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать объяснение, который подписывается тремя свидетелями.

6.13 Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трёх дней со дня его издания (ТК РФ ст. 193). При отказе работника поставить подпись об ознакомлении с приказом, секретарь ставит отметку в приказе о дате и времени ознакомления работника с приказом и о его отказе поставить подпись.

6.14 Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением (ТК РФ ст. 66).

6.15 В случае несогласия дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственных инспекциях труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ТК РФ ст. 193).

Организация: ГБПОУ БГТК	Вид документа: П БГТК - 5.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Стр. в документе: 20
-----------------------------------	--	-----------------------------

6.16 Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ТК РФ ст. 194).

7 Охрана труда

7.1 Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социальной защиты РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

1.1. 7.2 Директор колледжа, при обеспечении мер по охране труда, руководствуется ТК РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны труда, коллективным договором ГБПОУ БГТК, внутренними локальными актами.

7.3 Все работники колледжа, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.4 В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья студентов, действующие для колледжа. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7.5 Директор обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8 Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на информационном стенде и официальном сайте колледжа.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

8.4 В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться ТК и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Организация: ГБОУ БГТК	Вид документа: П БГТК - 5.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Стр. в документе: 21
---------------------------	---	----------------------

Зам. директора



Лесовая В.Н.
_____ 2023 г.

Специалист по кадрам



Саттаров И.Р.
_____ 2023 г.

Главный бухгалтер



Гугунишвили О.В.
Ф.И.О.
_____ 2023 г.

Заведующий воспитательной службы



Салимгареева Е.Н.
_____ 2023 г.

Заведующий АХС



Ухаткин С.М.
_____ 2023 г.

