

КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Выборгский медицинский колледж»**

Рассмотрено
Советом образовательного учреждения
Протокол №__ от «__»_____20__г

Утверждаю
Директор
_____ Н.В.Стогова
Приказ от _____ №__

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

г. Выборг

2016 г

Регистрационный № 3

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ЛО «Выборгский медицинский колледж» (далее - Правила) имеют целью способствовать рациональной организации учебного процесса и труда работников, укреплению трудовой дисциплины, воспитанию у членов коллектива добросовестного отношения к труду, сохранности имущества.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ССУЗ, другими нормативными правовыми актами и Уставом ГБПОУ ЛО «Выборгский медицинский колледж» (далее в тексте - Колледж). Правила устанавливают порядок и организацию проведения учебного процесса, выполнения других работ, а также права, обязанности и ответственность администрации, педагогического состава и сотрудников Колледжа.

1.3. Действие настоящих правил распространяется в полном объеме на все категории работников Колледжа.

1.4. Преподаватели и учебно- вспомогательный персонал во время пребывания на базах ЛПУ обязаны соблюдать требования установленных на этих предприятиях правил внутреннего распорядка.

В свою очередь, действие настоящих правил распространяется в полном объеме на преподавателей, работающих в Колледже на условиях штатного совместительства и почасовой оплаты труда.

В части поддержания установленных в Колледже режима работы, порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения правил противопожарной безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, действие настоящих Правил распространяется на работающих в Колледже представителей сторонних организаций, работников предприятий и организаций, пользующихся помещениями и оборудованием Колледжа на правах аренды или других предусмотренных действующим законодательством основаниях, а также на других посетителей Колледжа.

1.5. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством - совместно или по согласованию с органами самоуправления Колледжа.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения между работниками и Колледжем возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с действующим законодательством о труде.

2.2. При поступлении на работу или переводе работника Колледжа на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом Колледжа, настоящими Правилами, режимом работы Колледжа и соответствующего структурного подразделения;
- проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности;

2.3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством и условиями трудового договора.

Увольнение штатных работников из числа преподавательского состава в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Основные права и обязанности работников Колледжа определены статьей 21 Трудового кодекса РФ.

3.2. Работники Колледжа обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения трудовых обязанностей, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования законодательства РФ, Устава Колледжа, настоящих Правил, правил противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда, норм производственной санитарии и гигиены;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- бережно относиться к собственности Колледжа, не допускать утраты, повреждения или порчи оборудования, приборов и инструментов, спец. одежды, других предметов, выдаваемых в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, тепловую и электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- выполнять требования охранного режима Колледжа (исполнять инструкцию по использованию магнитных ключей при входе в Колледж и автоматического устройства при выходе);
- соблюдать установленный общественный порядок, общепринятые нормы поведения;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий (простой, авария, возгорание и т.п.), препятствующих или затрудняющих нормальную работу, немедленно сообщать о случившемся администрации, принимать возможные меры к устранению вредных последствий указанных происшествий;
- оказывать администрации необходимое содействие в предупреждении и пресечении нарушений трудовой дисциплины и настоящих правил

3.4. Работники из числа преподавательского состава Колледжа обязаны:

- обеспечить высокую эффективность педагогического и научного процессов, вести на высоком уровне учебную и методическую работу, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, добросовестное отношение к учебе, творческие способности;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- обеспечивать соответствие учебного процесса требованиям Государственных образовательных стандартов и Федеральных государственных образовательных стандартов;
- выполнять индивидуальный план работы;
- постоянно повышать свои профессиональные знания, совершенствовать педагогическое мастерство, методы ведения научной работы, регулярно (не реже 1 раза в 5 лет) проходить повышение квалификации в установленной форме;
- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их здоровье, культурном и физическом развитии;

- обеспечивать порядок в помещениях во время проведения учебных занятий, своевременно получать и сдавать ключи от учебных аудиторий, следить за сохранностью имущества и запирают помещения по окончании занятий;
- работать строго по расписанию образовательного учреждения.

3.5. Круг трудовых обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется в соответствии с действующими тарифно- квалификационными справочниками, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Права и обязанности администрации колледжа.

4.1. Администрация Колледжа обеспечивает выполнение Колледжем уставных задач, норм действующего трудового законодательства, принимает меры к правильной организации учебного процесса, труда работников и созданию необходимых условий для выполнения ими должностных обязанностей.

4.2. Основные права и обязанности работодателя определены статьей 22 Трудового кодекса РФ.

4.3. Для администрации колледжа не считается совместительством и не требует заключения трудового договора педагогическая работа в объеме не более 300 часов в учебный год.

4.4. В целях выполнения Колледжем своих уставных задач, поддержания установленного порядка, выявления и пресечения нарушений настоящих правил должностные лица администрации и работники соответствующих структурных подразделений в пределах своей компетенции обязаны:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, работников и обучающихся, направленные на улучшение работы Колледжа.

Должностные лица администрации и работники соответствующих структурных подразделений в пределах своей компетенции имеют право:

- при необходимости требовать от работников Колледжа, обучающихся и иных находящихся в Колледже лиц предъявления документов, удостоверяющих личность (паспорт) и принадлежность к Колледжу (пропусков, студенческих билетов и т.п.);
- требовать от нарушителей Устава Колледжа и настоящих правил немедленного прекращения совершаемых ими нарушений и устранения их вредных последствий;
- составлять в установленном порядке акт о нарушении настоящих правил с незамедлительной передачей его должностному лицу, уполномоченному рассматривать вопрос об ответственности нарушителя;
- поддерживать и поощрять лучших работников и обучающихся Колледжа
- входить в аудитории, лаборатории и другие помещения Колледжа для пресечения нарушений общественного порядка, настоящих правил, правил противопожарной безопасности, санитарных норм, а также для проверки соблюдения указанных правил и норм.

4.5. Противодействие представителям администрации, структурных подразделений Колледжа другим работникам, привлекаемым к проведению работы по обеспечению порядка, предупреждению и пресечению правонарушений, невыполнение их правомерных требований влечет ответственность, установленную действующим законодательством, а также применение к нарушителям мер дисциплинарного и общественного воздействия.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Для организации и проведения учебного процесса в Колледже устанавливается 6-дневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

5.2. Для структурных подразделений, непосредственно не задействованных в организации и проведении учебного процесса, устанавливается 5-дневная 40- часовая рабочая неделя с двумя выходными днями- суббота и воскресенье.

5.3. Для работников преподавательского состава и методистов установлена сокращенная продолжительность рабочего времени- 36 часов в неделю.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебной, учебно- методической, научной, воспитательной и других работ в соответствии с индивидуальным планом работы и расписанием учебных занятий.

5.4. Контроль соблюдения расписания учебных занятий и выполнения индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по производственному обучению, заведующими отделениями, методистом.

5.5. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается для работников Колледжа (кроме преподавательского состава):

Начало работы – 08.45

Окончание- 17.15

Перерыв для отдыха и питания – 12.30-13.00

5.6. При неявки на работу преподавателя (работника) Колледжа администрация обязана незамедлительно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Проведение сверхурочных работ может предприниматься администрацией в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с письменного согласия работника.

5.8. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или вникать в их работы для участия в разного рода мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и др.);

- созывать всякого рода собрания, заседания и совещания по общественным делам;

5.9. Продолжительность ежегодных отпусков для различных категорий работников определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Колледжа и его структурных подразделений. Лицам преподавательского состава ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

6. Оплата труда. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Постановления Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 года № 173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных

образовательных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и Положением об оплате труда в ГБОУ СПО ЛО «Выборгский медицинский колледж».

Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается путем перечисления на банковскую карту Сбербанка РФ. Дни выплаты заработной платы в колледже определены 2 раза в месяц: за первую половину месяца - 23 числа, за вторую половину месяца - 08 числа следующего месяца.

6.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов в работе, продолжительную безупречную работу, новаторство и за другие достижения в труде работникам Колледжа администрацией применяются следующие меры поощрения:

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

6.3. За особые трудовые заслуги работники Колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению отраслевыми и государственными наградами, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий и звания лучшего работника по профессии.

6.4. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения работника, трудового коллектива, и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины, Устава Колледжа и настоящих Правил администрация Колледжа применяет к работникам следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное невыполнение работником без уважительных причин Устава Колледжа, обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись иные меры дисциплинарного взыскания;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- по иным основаниям в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ.

7.4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ дополнительными основаниями для увольнения педагогических работников по инициативе администрации являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воздействия, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучаемого.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются директором колледжа и объявляются приказом.

Администрация колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива для принятия мер общественного воздействия.

7.6.Трудовые коллективы структурных подразделений должны проявлять строгую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применять к членам коллектива за нарушение Устава Колледжа, трудовой дисциплины и настоящих правил меры общественного воздействия, ставить вопросы о применении к нарушителям мер воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

7.7.До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.8.Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Колледжа может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или если это необходимо для защиты интересов обучающихся.

7.9.Дисциплинарные взыскания применяются администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или его пребывания в отпуске.

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

7.10.За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.11.При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований и мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников колледжа.

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

Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года, если посчитает, что оно сыграло свою воспитательную роль, а работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику, как правило, не применяются.

7.17.За совершение на территории колледжа нарушений общественного порядка правонарушители могут быть подвергнуты административному взысканию, налагаемому в установленном порядке судами или должностными лицами правоохранительных органов по представлению администрации колледжа.

Привлечение к административной ответственности в этих случаях не исключает применения мер дисциплинарного или общественного воздействия.

7.18. Ответственность за соблюдение настоящих правил работниками сторонних организаций, прикомандированными к структурным подразделениям колледжа, несут руководители соответствующих структурных подразделений колледжа. Посетители колледжа, нарушающие настоящие Правила, выдворяются с территории колледжа, а при совершении ими административных правонарушений- доставляются в отделение милиции.

7.19. За утрату, уничтожение, повреждение помещений, оборудования или другого имущества колледжа, нарушение правил его хранения и использования, повлекшее вышеуказанные последствия, работники колледжа и другие лица могут нести материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

8. Порядок проведения учебных занятий.

8.1. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин курсов, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Отвлечение обучающихся от учебных занятий на работы, не связанные с учебным процессом (кроме случаев, предусмотренных специальными решениями и указаниями директивных органов), а также для участия в проведении общественных собраний, слетов и других культурно- массовых и спортивных мероприятиях, не допускается.

8.3. Время начала и окончания учебных занятий и время перерывов между академическими часами устанавливаются приказом директора. Продолжительность академического часа в колледже составляет 45 минут.

Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий без разрешения преподавателя, проводящего занятия, запрещается до перерыва. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий.

Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя.

8.4. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно- вспомогательных помещениях обеспечивает технический персонал, а также работники, обучающиеся и на началах самообслуживания или в соответствии с установленным в колледже распорядком.

8.5. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях и кабинетах работники учебно- вспомогательного персонала подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

8.6. Для проведения практических занятий в аудиториях и лабораториях каждая группа делится на бригады. Состав бригад определяется заместителем директора по практическому обучению в установленном порядке.

8.7. Продолжительность каникул для обучающихся составляет не менее 70 календарных дней в году. При этом продолжительность зимних каникул не может быть менее 14 календарных дней.

9. Порядок в помещениях и на территории колледжа.

9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заместитель директора по АХР.

За исправность оборудования в лабораториях, кабинетах, их готовность к занятиям отвечают заведующие кабинетами.

9.2. В помещениях и на территории колледжа запрещается:

- приносить и распивать алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность;
- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);
- играть в карты;
- играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок) за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно-развлекательных мероприятий;
- курить в неустановленных местах;
- сквернословить;
- нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;
- наносить на стенах, аудиторных столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;
- портить имущество колледжа или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса;
- находиться в помещениях колледжа в верхней одежде, головных уборах;
- загромождать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;
- использовать средства мобильной связи во время проведения занятий, вступительных испытаний и иных официальных мероприятий;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц колледжа мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- находиться в колледже позднее установленного времени окончания его работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по специальному разрешению администрации);
- осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в помещениях и на территории колледжа без разрешения администрации;
- осуществлять без разрешения администрации торговля с рук, столиков, лотков и т.п., а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись и т.п.);
- производить реализацию предприятиями торговли и общественного питания спиртных напитков и пива, игральные карты и иных принадлежностей для азартных игр, табачных изделий;

9.3. В колледже устанавливаются единые требования к преподавателям и обучающимся по соблюдению требований наличия спец. одежды (медицинские халаты или костюмы) при проведении учебных занятий.

В соответствии с требованиями сан-эпид. режима обязательным требованием для всех работников и обучающихся является наличие сменной обуви в период нахождения на территории колледжа.

9.4. Препровождение в колледж работников и обучающихся разрешается:

- в рабочие дни с 8.30 до 18.00
- в субботу с 8.30 до 16.00

Пропуск в колледж прекращается:

- в рабочие дни в 17.00

- в субботу в 15.00

Дежурные службы осуществляют работу по утвержденному графику. Порядок работы структурных подразделений колледжа и пропускной режим в предпраздничные и нерабочие праздничные дни устанавливается распоряжением директора.

Проход и пребывание в колледже вне указанного времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного разрешения администрации колледжа для выполнения неотложных работ.

9.5. По окончании работ, проводимых в помещениях колледжа, но не позднее времени, указанного в п. 9.4. настоящих Правил, ключи от помещений сдаются дежурному работнику на вахту колледжа. Хранение и выдача ключей осуществляется в порядке, установленном администрацией колледжа.