

КЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)			
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ		
	Дата введения 01.08.2023 г.	Оригинал документа	Страница 1 из 18

УТВЕРЖДЕНЫ
 приказом директора
 ЧУ ПОО «Колледж медицинских
 компетенций «Медси»
 А.В. Розареновой
 от 01 августа 2023 г. № 1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

Москва, 2023

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон, режим работы, время отдыха, порядок, место и сроки выплаты заработной платы, меры поощрения и дисциплинарного взыскания, иные вопросы рабочих отношений в частном учреждении профессиональной образовательной организации "Колледж медицинских компетенций "Медси".

1.2. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
«работодатель» - частное учреждение профессиональная образовательная организация "Колледж медицинских компетенций" Медси" (далее – Колледж);
«работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;
«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя;
«педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Коллежем, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся (студентов) и (или) организации образовательной деятельности.

1.4. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.5. Действие настоящих Правил распространяются на всех работников Колледжа.

1.6. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте учреждения <https://medcollege.meds.ru>, в бумажном виде – в кабинете №732 доступном для Работников месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Трудовые отношения в Колледже регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» Уставом Колледжа, локальными актами Колледжа и иными нормативно правовыми актами содержащими нормами трудового права.

2.2. При поступлении работника на работу в Колледж работодатель (до подписания трудового договора) ознакомляет под роспись с локальными нормативными актами Колледжа настоящими Правилами, должностной инструкцией, положением об оплате труда и иными локально нормативными актами Колледжа в приложении к трудовому договору в листе ознакомления с локальными нормативными актами.

2.3. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.4. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.5. Содержание трудового договора:

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

} сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

} идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

} сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

} место и дата заключения трудового договора.

} 2.5.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

} место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении Колледжа, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

} трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

} дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

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

} режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

} гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

} условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

- } условия труда на рабочем месте;
- } условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными [федеральными законами](#);
- } [другие условия](#) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных [частями первой и второй](#) настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- } об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- } об испытании;
- } о неразглашении охраняемой законом [тайны](#) (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- } об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- } о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- } об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- } об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- } о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.6. Срок заключения трудового договора:

- } на неопределенный срок;
- } на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

2.6.1. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.6.2. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6.3. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6.4. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.6.5. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.7. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными [федеральными законами](#).

2.8. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.9. Вступление трудового договора в силу:

2.9.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.9.2. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.9.3 Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.9.4. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

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

- } паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- } трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или лицо поступает на работу на условиях совместительства;
- } документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- } документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, за исключением случаев если лицо поступающее на работу по совместительству;
- } документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- } справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.11. С учетом специфики работы предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

- } психиатрическое освидетельствование;
- } личную медицинскую книжку.

2.12. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.13. Лицо, поступающее на работу, проходит обязательный предварительный медицинский осмотр до заключения трудового договора.

2.14. Прием на работу в Колледж производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и работодателем.

2.15. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

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

2.17. При заключении трудового договора с работником по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

2.18. После подписания трудового договора прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.20. В день приема работника на работу работодатель формирует в электронном виде основную информацию о начале трудовой деятельности работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ в Социальный фонд России.

2.21. Работодатель не позднее 5 рабочих дней, заполняет бумажную трудовую книжку.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ

3.1. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.1. Общие основания прекращения трудового договора:

- } соглашение сторон;
- } истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- } расторжение трудового договора по инициативе работника;
- } расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- } перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- } отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- } отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- } отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- } отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- } обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- } нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

3.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

3.4. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

3.5. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности по форме у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3.8. 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.

3.9. Работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений в случаях и порядке прямо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3.11. Если на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника, не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения,

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.12. Дополнительные основания прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству:

} помимо оснований, предусмотренных настоящим [Кодексом](#) и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В колледже установлены следующие режимы рабочего времени для разных категорий работников:

4.1.1. **шестидневная рабочая неделя** с одним выходным днем - воскресенье для следующей категории работников:

} преподавателей.

4.1.1.1. Режим работы преподавателей устанавливается в зависимости от педагогической (преподавательской) нагрузки и определяется учебными планами, расписанием учебных занятий и трудовым договором.

4.1.1.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из шестидневной рабочей недели продолжительностью 36 часов, с одним выходным днем (воскресенье).

4.1.1.3. Преподавателям Колледжа устанавливается норма часов за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) – 720 часов в год (ограничивается верхним пределом – 1440 часов в год);

4.1.1.4. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается 30 минут, а также начало и окончания работы преподавателей регламентируется расписанием учебных занятий. Продолжительность обеденного перерыва в рабочее время не включается.

4.1.1.5. Работникам, указанных в п. 4.1.1 предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 56 календарных дней.

4.1.2. **пятидневная рабочая неделя** продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями - суббота, воскресенье для следующей категории работников:

- } педагогу-психологу;
- } начальнику отдела;
- } методисту.

4.1.3. **пятидневная рабочая неделя** продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями - суббота, воскресенье для следующей категории работников:

- } директору;
- } заместителю директора по методической работе;

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

- } заместителю директора по практической подготовке;
- } главному бухгалтеру;
- } специалисту по кадрам;
- } специалисту по охране труда;
- } заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- } заведующему отделом;
- } заведующему учебной частью;
- } документоведу;
- } ассистенту-лаборанту;
- } заведующему-информационно-техническим и хозяйственным отделом.

4.1.2.1. Режим работы при пятидневной рабочей недели: начало рабочего дня с понедельника по четверг с 08-30, окончание работы 17-15, в пятницу начало работы с 08-30 до 16-15. Перерыв для отдыха и питания устанавливается 30 минут начало отдыха 12-00, окончание обеда 12-30. Продолжительность обеденного перерыва в рабочее время не включается.

4.1.2.2. Работникам, указанных в п. 4.1.2, п. 4.1.3 предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, устанавливается согласно приложению.

4.2. Работникам может быть установлен индивидуальный график работы (начало и окончание рабочего дня, время перерыва на обед), в том числе продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя).

4.3. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой настоящей статьи, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса Российской Федерации или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха Работников в летнее время.

4.5. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

4.6. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

4.7. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

4.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

4.10. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники имеют право на:

5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

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

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

5.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

5.1.9. участие в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

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

5.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

5.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работники обязаны:

5.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

5.2.2. соблюдать настоящие Правила, нормы профессиональной этики;

5.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

5.2.4. выполнять установленные нормы труда;

5.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

5.2.7. незамедлительно сообщать директору Колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Колледже, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества);

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

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

5.2.10. не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;

5.2.11. заключать договор о полной материальной ответственности, в случае работы с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены в законном порядке к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;

5.2.12. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, в том числе не совершать действий, ухудшающих психологический климат в коллективе;

5.2.13. принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся директору колледжа или непосредственному руководителю;

5.2.14. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

5.2.15. соблюдать установленный Колледжем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

5.2.16. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самообразования;

5.2.17. соблюдать установленные Колледжем требования:

5.2.18.1. не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Колледжа;

5.2.18.2. не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Колледжем; в период рабочего времени не вести личные

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях;

5.2.18.3. не курить в помещениях колледжа и на его территории, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

5.2.18.4. не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии похмельного синдрома, алкогольного, наркотического или токсического опьянения, курить в здании Колледжа;

5.2.18.5. не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

5.2.18.6. использовать в общении с подчиненными, коллегами, студентами и иными участниками образовательных отношений нецензурные выражения, ругательства, грубость, оскорбительные выражения или реплики, угрозы и иные выражения и (или) действия, препятствующие нормальному общению и (или) провоцирующие противоправное поведение;

5.2.18.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Колледжа трудовым договором, должностной инструкцией.

5.2.

5.3. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами:

5.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.3.3. 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);

5.3.4. 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;

5.3.5. 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;

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

5.3.7. 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;

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

5.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

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

5.3.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

5.3.13. указанные академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Колледжа.

5.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.4.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

5.4.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.4.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.4.5. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Педагогические работники обязаны:

5.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме и в установленные сроки реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, контролировать образовательную деятельность студентов;

5.5.2. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствующую приобретению обучающимися глубоких знаний, применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.5.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.5.4. развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

труду и жизни в условиях современного мира, формировать у студентов культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.5.5. 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;

5.5.6. соблюдать права и свободы студентов, уважать их честь и достоинство, а также других участников образовательных отношений;

5.5.7. систематически повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, не реже одного раза в три года повышать свою профессиональную квалификацию;

5.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством;

5.5.9. участвовать в деятельности советов Колледжа, методических объединений и других формах методической работы;

5.5.10. обеспечивать охрану жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса, педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательной организацией и не предусмотренных учебным планом. Обо всех случаях травматизма студентов работники Колледжа обязаны немедленно сообщать администрации Колледжа.

5.6. Педагогическим работникам запрещается:

5.6.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;

5.6.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

5.6.3. удалять из группы студентов во время занятия, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом, за исключением случаев оказания медицинской помощи студенту;

5.6.4. оказывать платные образовательные услуги студентам в Колледже, если это приводит к конфликту интересов;

5.6.5. 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.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

- 6.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 6.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 6.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 6.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 6.1.6. принимать локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;
- 6.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 6.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6.1.9. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- 6.2. **Работодатель обязан:**
- 6.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 6.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 6.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 6.2.4. обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 6.2.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки.
- 6.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 6.2.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- 6.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 6.2.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

(надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

6.2.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

6.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

6.2.14. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

6.2.15. способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы повышения квалификации;

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

6.2.17. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

6.2.18. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.2.19. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми.

7. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

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

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе работника дать такое объяснение или о непредоставлении работником такого объяснения. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трёх рабочих дней со дня издания соответствующего приказа, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

8.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работники могут поощряться:

- } объявлением благодарности руководителя Колледжа;
- } денежной премией;
- } награждением ценным подарком;
- } награждением Почётной грамотой;
- } другими видами поощрений в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

Колледжа.

8.2. Условия и порядок поощрения определяются локальным нормативным актом Колледжа.

8.3. Поощрения объявляются приказом директора Колледжа, при необходимости доводятся до сведения всего коллектива.

9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству Колледжа. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

9.2. Работникам запрещается:

- } уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Колледжу, без получения на то соответствующего разрешения;
- } готовить пищу в учебных кабинетах, если это не обусловлено образовательной программой;
- } вести личные телефонные разговоры во время осуществления образовательной деятельности.
- } использовать Интернет в личных целях;
- } передавать индивидуальные коды доступа в информационные системы третьим лицам без разрешения руководства организации.

9.3. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- } появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- } не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- } не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- } 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;

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» (ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)		
Регистрационный номер документа _____	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	
	Дата введения 01.09.2023 г.	Оригинал документа

} при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

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

} в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.4. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

9.5. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов с соблюдением требований законодательства об образовании.

10.2. В случае изменения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка).

Приложение
к Правилам внутреннего трудового
распорядка работников

Продолжительность дней отпуска по должностям

Наименование должности	Количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска
директор	56
заместитель директора по методической работе	56
заместитель директора по практической подготовки	56

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»
(ЧУ ПОО «КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»)

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

Регистрационный номер документа

Дата введения 01.09.2023 г.

Оригинал документа

главный бухгалтер	28
специалист по кадрам	28
специалист по охране труда	28
заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56
заведующий отделом	56
заведующий учебной частью	56
документовед	28
ассистент-лаборант	28
педагог-психолог	56
начальник отдела	56
методист	56
заведующий-информационно-техническим и хозяйственным отделом	28