

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Государственной бюджетной профессиональной образовательной
организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» в дальнейшем - Колледж разработаны на основании Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», примерных отраслевых правил внутреннего трудового распорядка, Устава и Коллективного Договора колледжа в целях урегулирования поведения сотрудников, студентов, слушателей колледжа, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Колледжа и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждений директором Колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации, преподавателей, сотрудников и студентов. Являются локальными организационно-распорядительными документами ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж», разработанными в соответствии с трудовым законодательством РФ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж». Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ. В том же порядке учитывается мнение студенческого актива по вопросам регламентации учебного распорядка и

установления прав и обязанностей лиц, проходящих обучение. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Колледж в лице директора.

1.3. Основные термины и определения:

Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

Кандидат – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

Работодатель – директор ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» Самоквитов Алексей Алексеевич.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными актами нормативными актами учреждения.

1.4. Работники Колледжа обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и санитарии.

1.5. В число сотрудников Колледжа, на которых распространяется действие настоящих правил, включаются лица, работающие в колледже по трудовому договору. По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для преподавателей совместителей, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучений.

1.6. Студенты и слушатели колледжа пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами колледжа.

1.7. Правила, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав колледжа.

1.8. Положения Правил, ухудшающие положение работников и студентов в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором Колледжа в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, с учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей и сотрудников и (или) студентов либо по согласованию с ними.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, УВОЛЬНЕНИЯ И ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Работники Колледжа реализуют право на труд путем заключения трудового договора в ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж».

2.2. 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, хранящемся у работодателя. Заключение трудового договора обязательно и для лиц, поступающих в учреждение на праве совместительства.

2.3. Фактический допуск работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.4. Работник колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.5. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со статьями 70 и 71 ТК РФ.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания для Работников не может превышать трех месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня, с указанием причин, послуживших для этого основанием. Неудовлетворительные результаты испытания должны подтверждаться документально: актами, служебными записками и другое.

2.8. Лица, поступающие на работу в Колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения (согласно Перечня утвержденного директором).

2.9. При приеме на работу в Колледж и для заключения трудового договор лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку или СТД-Р, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Колледжа, в том числе при замещении преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Правила оформления, хранения, и выдачи трудовых книжек работникам колледжа определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.10. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с Единым тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Колледжа применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в Колледже коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами,

относящимися к их профессиональной и иной деятельности. Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.11. Колледж вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ. Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. 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).

2.13. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

2.14. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.15. К педагогической деятельности в Колледже, реализующих программы среднего профессионального образования, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ, а так же имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, признаны недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, (за исключением незаконно помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами Колледжа.

2.16. Замещение должностей преподавательского состава и научных работников (педагогических работников) Колледжа проводится в соответствии с Положением: о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием (приказ Минобрнауки России от 26.11.2002 № 4114).

2.17. Работникам Колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений среднего профессионального образования, определяются федеральным законодательством. Работники Колледжа в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Колледжем. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.18. На всех работников Колледжа, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.19. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации. При приеме на работу Работник дает согласие на обработку персональных данных, обработка должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80ТК РФ).

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в соответствии сост. 81 ТК РФ и с соблюдением ст. 77,82,189,192,193 ТК РФ.

2.23. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж». С приказом директора о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.24. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям;

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента;

3) увольнение, работников из числа преподавательского состава колледжа по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81.278. 336 ТК РФ.

2.25. 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 иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность).

2.26. По истечении срока трудового договора (п.2 ст. ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями отказавшимися от заключения договора на новый срок.

2.27. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Колледжа, может быть расторгнут в

соответствия со ст. 84 ТК РФ с указанием в Приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77ТКРФ.

2.28. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.29. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

2.30. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется под роспись.

2.31. Работники с материальной ответственностью при увольнении ставят в известность бухгалтера в день подачи заявления. До момента увольнения такой Работник должен уточнить и убедиться в оформлении акта приема-передачи материальных ценностей.

III ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ

3.1. Общие права и обязанности работников, колледжа в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором:
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

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

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

- участие в управлении колледжа в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники колледжа обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них Трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления колледжа; участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления колледжа;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом колледжа порядком информационными фондами, услугами учебных, социально-бытовых, других подразделений колледжа;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администраций колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, педагогических и иных работников колледжа определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы. Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается административным советом колледжа дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 1440 часов в учебном году.

3.4. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом колледжа и законодательством РФ об образовании и труде.

3.5. Преподавательский состав Колледжа обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой студентов; осуществлять воспитание студентов,

слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении других воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами колледжа и его обособленных структурных подразделений;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых студентами профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет проходить установленные законом формы повышения квалификации, все работники колледжа, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав и иные локальные нормативные акты колледжа;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы, в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу

колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям колледжа и его структурных подразделений.

- ставить в известность администрацию о нахождении на листке нетрудоспособности (отсутствие на работе, других уважительных причинах) в течение первых двух дней;

3.6. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала колледжа, включая общие правомочия работников, а также правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.7. Студенты (слушатели) колледжа, имеют право:

- получать образование в соответствии с ГОС, обучаться в пределах этих стандартов по учебным планам, ускоренным курсам обучения;

- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги; участвовать в управлении колледжа; свободно выражать собственные мнения и убеждения; выбирать факультативные необязательные для данного направления подготовки специальности - и элективные избираемые в обязательном порядке курсы;

- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ГОС среднего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;

- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в колледже, в порядке, предусмотренном его уставом, а также преподаваемые в других средних учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);

- определять по согласованию с руководителем набор дисциплин обучение по специальности в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в колледже;

- ставить перед директором, руководителем учебного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности колледжа и его обособленных структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;

- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений колледжа в порядке, установленном уставом; студенты колледжа пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;

- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах; совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;

- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях колледжа;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации среднего учебного заведения в установленном законодательством РФ порядке;

- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном уставом и положением колледжа,

- получать от колледжа информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах ГОС и формы участия студентов в управлении регламентируются уставом колледжа,

3.8. Колледж создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья студентов. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрана здоровья студентов, устанавливаются уставом колледжа и настоящими Правилами в соответствии с ГОС и иными нормативными документами, утвержденными органами управления образованием.

3.9. Принуждение студентов колледжа к вступлению в общественные, общественно - патриотические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.10. Студенты колледжа имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при обоюдном согласии учебных заведений.

3.11. Студенты колледжа по очной форме обучения имеют право отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»,

3.12. Студенты колледжа обязаны;

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности; выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;

- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию; бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу колледжа. Без соответствующего решения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений; нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу колледжа в соответствии с нормами действующего законодательства; соблюдать требования устава колледжа, настоящие Правила.

3.13. При неявке на занятия, по уважительным причинам не позже чем на следующий день, студент ставит об этом в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе или заведующего отделением. В первый день на учебе представляет данные о причине неявки по документам установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

3.14. Студенты в колледже должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в колледже, на улице, в общественном месте и в быту;

3.15. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и студенты на началах самообслуживания в соответствии с установленным в колледже распорядком.

3.16. Студенты, находясь в здании и на территории колледжа должны соблюдать следующие правила внутреннего распорядка:

- не курить;
- не мусорить, использовать для мусора мусорные корзины;
- категорически запрещается использовать семечки и жвачку;

- отключать мобильные телефоны во время занятий;
- на занятиях студенты должны быть в белых халатах, белых колпаках, сменной обуви, при необходимости использовать средства индивидуальной защиты,

IV. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

4.1. При найме работника ему устанавливается режим рабочего времени. При определении режима рабочего времени решаются вопросы о количестве рабочих дней в неделю, нормальная продолжительность рабочего времени в Колледже не может превышать 40 часов в неделю для сотрудников и 36 часов в неделю для преподавателей (приложение №1). В Учреждении для работников занятых в образовательном процессе, применяется шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. Отдельные работники колледжа работают в условиях, когда время их труда не поддается точному учету. Для них устанавливается особый режим рабочего времени - ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» с ненормированным рабочим днем, имеющих права на ежегодный дополнительный отпуск, количество дополнительных дней к отпуску решается индивидуально, но не может быть менее 3 рабочих дней.

V. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХЕ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой колледжа.

5.2. Поощрения объявляются в приказе директора, доводится до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.3. За особые трудовые заслуги работники Колледжа предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, наградными значками и к присвоению почетных званий.

5.4. За хорошую успеваемость, активное участие в научно - исследовательской работе и общественной жизни Колледжа для студентов устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- выдача премии;
- благодарственные письма родителям и в школу, которую окончил студент.

5.5. Поощрения объявляется приказом директора по согласованию с профкомом студентов. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного

воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Колледжа применяет следующие взыскания:

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

6.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.4. Дисциплинарным проступком является виновное, противоправное не исполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей нарушение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя и т.п.).

6.5. Дисциплинарным проступком могут быть признаны только такие противоправные действия работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей.

6.6. До применения дисциплинарного взыскания администрация вправе затребовать от работника объяснение в письменной форме.

6.7. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

6.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

6.11. О премии дисциплинарного взыскания издается приказ, где указываются мотивы его премия.

6.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявить работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

6.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

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

6.15. Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку работника не заносятся.

6.16. За нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка к студентам может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- исключение из колледжа.

6.17. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считается времени болезни или нахождения студента, слушателя подготовительных курсов на каникулах), но не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Если студент в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Режим работы подразделений Колледжа может быть изменен по согласованию администрации и профсоюзного комитета в пределах 40-часовой недели.

7.2. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного процесса.

Работа в порядке совместительства осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением учебно-методической работы осуществляется заместителями директора по учебной и учебно-методической работе.

По согласованию с профсоюзными комитетами сотрудников и студентов, подразделениями колледжа и отдельными группами работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

7.4. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день и принимает к нему меры административного и иного характера.

7.5. При неявке на работу преподавателя или другого работника колледжа руководитель соответствующего структурного подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

7.6. Сверхурочные работы, как правило не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с разрешения профсоюзного комитета колледжа.

7.7. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (слета, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельности, туристические поездки и т.д.)

- созывать собрания заседания, совещания по общественным делам.

7.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом сотрудников с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы колледжа и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих.

7.9. Педагогическому составу ежегодные отпуска предоставляются по мере выполнения учебной нагрузки, как правило, в летний каникулярный

период остальным сотрудникам, отпуск предоставляется согласно графику отпусков на каждый календарный год, который составляется не позднее 5 января.