УТВЕРЖДЕНО
С учетом мнения профсоюзного комитета ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи»
Протокол от 02.09.2019 № 9
Председатель профкома
_____ С.М. Сетракова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ "Волгоградский колледж машиностроения и связи"
_____ Р.С. Лиховцов
«02» сентября 2019 г.
М.П.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией России граждане имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы и оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы, в соответствии с призванием, образованием и учетом общественных потребностей.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду.

Дисциплина труда - это строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, сознательное, творческое отношение к своей работе обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. К работникам колледжа относятся руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. При приеме на работу в ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи» предъявляются следующие документы:

— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

— трудовая книжка, 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, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу требующую специальных знаний или специальной подготовки;

— справка об отсутствии медицинских противопоказаний;
— справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

К педагогической деятельности не допускаются лица:
— лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
— имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
— имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
— признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
— имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Прием на работу в ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи» оформляется приказом о приеме на работу с обязательным объявлением

работнику под роспись. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии или штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.2. При поступлении на работу или при переводе работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить работника с Уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника.

Специалист по охране труда обязан проинструктировать работника по охране труда на рабочем месте, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, электробезопасности.

2.3. На всех работников работодателем ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Все работники ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи» обязаны:

— соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка для работников, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

— работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

— соблюдать требования по охране труда, технике безопасности производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране предусмотренные правилами и инструкциями;

— принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих иди затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить администрации;

— содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории колледжа, соблюдать установленный срок хранения материальных ценностей и документов;

— эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работника. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.2. Работодатель обязан:

— правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место и обеспечен был работой в течении всего рабочего дня; обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента машин, станков и прочего оборудования, а также сырьем и материалами;

— обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
— обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
— неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда, создавать условия работы соответствующие правилам по охране труда,
— принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;
— постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
— обеспечивать повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения роботы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
— способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
— внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

4. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

4.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
— объявление благодарности;
— выдача премии;
— награждение ценным подарком;
— награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда

4.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также других мер, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

— замечание;
— выговор;
— увольнение по соответствующим обстоятельствам.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул без уважительных причин или появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения работник может быть уволен.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

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

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

5.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок.

Приказы об увольнении по инициативе администрации вручаются работнику под расписку в последний день работы вместе с трудовой книжкой.

5.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию

5.7. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи» вывешиваются на видном месте.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработанная плата выплачивается за первую половину месяца 25 числа, а за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца;

6.2. Заработная плата перечисляется на пластиковую карту или путем получения денежных средств в кассе учреждения;

6.3. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев.

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать:

— 40 часов для работников;
— 36 часов в неделю для педагогических работников;

— 35 часов в неделю и 7 часов в день для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
— половину месячной нормы рабочего времени - для совместителей.

7.2. Для всех работников, кроме сторожей и дежурных по общежитию установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Рабочее время - с 8.00 до 16.30.

Время для перерыва для отдыха и питания – с 12.00 до 12.30.

7.3. Продолжительность рабочей смены сторожей и дежурных по общежитию:
Время начала работы 08-00 время окончания рабочего дня 08-00 следующего дня (смена 24 часа); возможность приема пищи предоставляется в рабочее время. Выходные дни согласно установленных графиков сторожей и дежурных по общежитию.

7.4. Для гардеробщика установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями- суббота, воскресенье.
Рабочее время – с 8.00 до 15.30.
Время для отдыха и приема пищи – с 12.00 до 12.30.

7.5. Для уборщиков служебных помещений установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями- суббота, воскресенье.
Рабочее время – с 7.00 до 15.30.
Время для отдыха и приема пищи – с 12.00 до 12.30.

7.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, настоящими правилами, должностными инструкциями, планами учебно-воспитательной работы. Локальными нормативными актами техникума.

7.7. Работодатель ведет учет явки на работу и ухода с работы преподавателей и работников колледжа.

7.8. Все изменения в режиме работы как всех работников в целом, так и отдельного структурного подразделения или отдельного работника производятся приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа.