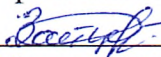


Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«САТКИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 О.В. Зайцева
«07» 08 2026

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ

«Саткинский медицинский колледж»

 О.С. Галлямова
«07» 08 2026



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Саткинский медицинский колледж»

Сатка 2026 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Саткинский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), коллективного договора, Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Саткинский медицинский колледж» и регламентируют трудовой распорядок, организационную и общекультурную дисциплину в образовательном учреждении, призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для результативной работы в ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж».

1.2. Положение о правилах внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» имеют целью реализацию государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности учебного процесса.

2. Порядок приема и увольнения работников ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора, сторонами которого являются работник и работодатель.

2.2. Работодателем является ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» в лице его директора действующего на основании Устава ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»

2.3. К работникам относятся: руководящие и педагогические работники, специалисты и служащие, работающие как по трудовому договору согласно штатного расписания, так и на условиях совмещения.

2.4. На преподавательскую работу принимаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование.

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

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку,
- ИНН, справку об отсутствии судимости, справку от психиатра и нарколога.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.6. Работники, поступающие на работу на условиях внешнего совмещения (совместители) предъявляют: паспорт, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, копию трудовой книжки надлежаще заверенную, санитарную медицинскую книжку, документ об образовании, ИНН.

- 2.7. Вновь принятым работникам оформляются страховые медицинские полисы в течение 14 календарных дней.
- 2.8. Прием на работу в ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» оформляется приказом директора на основании заявления о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под расписку, по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу может быть установлен испытательный срок продолжительностью от 1 до 3-х месяцев.
- 2.9. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.
- 2.10. При поступлении и при переводе на другую работу работодатель обязан:
- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией, коллективным договором;
 - проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другими правилами.
- 2.11. Трудовой договор, может быть, расторгнут в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст. 77-84 ТК РФ).
- 2.12. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:
- неоднократное нарушение Устава ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» в течение одного года;
 - применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью студента колледжа.
- 2.13. При прекращении трудового договора по любым основаниям до произведения окончательных выплат и выдачи трудовой книжки, работник должен сдать страховой медицинский полис и подписать обходной лист в структурных подразделениях ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»
- 2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора на основании личного заявления.
- 2.15. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести окончательный расчет. Записи об увольнениях должны точно соответствовать формулировкам действующего законодательства, иметь ссылку на соответствующую статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.
- 2.16 На каждого работника с момента поступления ведется личное дело, которое хранится в колледже.

3. Основные права и обязанности работников

- 3.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям.
- 3.2. Педагогические работники имеют право на:
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свободу выбора и использования педагогических обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;
 - выбор учебников, учебных пособий в соответствии образовательной программой;
 - участие в разработке образовательных программ;
 - осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности;
 - бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора, в соответствии с Трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией работника, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на получение, установленных в колледже, компенсационных и стимулирующих выплат;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации не реже, чем 1 раз в три года в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в обсуждении важнейших вопросов деятельности ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»;
- материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- пользование информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства, способами, предусмотренными законодательством;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в работе научных, научно-практических и теоретических общеколледжовских, межвузовских, региональных, республиканских, международных конференций, семинаров, совещаний;
- участие в оказании ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»; платных дополнительных образовательных услуг;
- обжалование в установленном порядке приказов и распоряжений администрации ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж».

3.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации.

3.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни.

3.5. Работник колледжа обязан:

- информировать отдел кадров об изменении персональных своих данных в течении 10 календарных дней;
- в случае временной нетрудоспособности, поставить в известность своего непосредственного руководителя в день открытия листа нетрудоспособности.
- неукоснительно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями, локальными актами, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, эффективно использовать рабочее время.

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход работы колледжа.
- содержать свое рабочее место, оборудование в состоянии, пригодном для использования по назначению, соблюдать чистоту, соблюдать установленный порядок хранения и учета материальных ценностей и документов.
- эффективно и экономно использовать материальные, финансовые и энергетические ресурсы.
- своевременно проходить периодические медицинские обследования и осмотры, а также диспансеризацию
- педагогические работники также несут ответственность:
 - за качество образования в пределах преподаваемых дисциплин, неполный объем реализации им образовательных и рабочих учебных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса;
 - за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
 - за непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений обучающимися Законов РФ, норм морали и нравственности, правил внутреннего распорядка во время образовательного процесса.

3.6. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и график работы;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить на территории и в здании колледжа.
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.7. Работники должны при выполнении своих трудовых обязанностей носить белый халат (преподаватели клинических дисциплин). Работники должны иметь опрятный внешний вид (собранные волосы, длинна юбки не выше колена, не яркий макияж, отсутствие пирсинга и неуместного изобилия ювелирных украшений).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, дисциплины труда и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»;
- требовать от работников соблюдения требований по охране труда, правил пожарной безопасности, правил санитарии и гигиены;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения преподавателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативно правовые акты, локальные, нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленной федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные обязанности администрации ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж».

5.1. Администрация колледжа обязана:

- организовывать труд преподавателей и других сотрудников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;
- своевременно давать работникам задания, обеспечивать их необходимыми материалами, оборудованием, создавать здоровые и безопасные условия труда;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической и научно-исследовательской работы;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современной науки и культуры и перспективы их развития;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы учебного заведения;
- проводить в жизнь решения производственных совещаний;
- поддерживать и поощрять лучших работников ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, соблюдать законодательство о труде;
- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования санитарно-бытовых помещений, создавать условия для хранения верхней одежды работников и студентов ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, слушателей, студентов;
- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников и студентов ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований, инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам;

- обеспечить систематическое повышение деловой (производственной) квалификации преподавателей и других работников ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж».

6. Рабочее время и его использование.

6.1. Рабочее время - время в течение, которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени. В колледже устанавливается 6-дневная рабочая неделя, а для работников непосредственно не связанных с учебным процессом, 5-дневная рабочая неделя (40 часов), для вахтеров и сторожей – гибкий график.

6.2. Продолжительность рабочего дня для учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих составляет 40 часов при пятидневной рабочей неделе. Для отдельных работников предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю:

- методистам, педагогам-психологам - 36 часов.

6.3. Для преподавательского состава устанавливается продолжительность рабочего времени не более 1440 часов в год.

6.4. В пределах рабочей недели преподаватели колледжа должны вести все виды учебно-методической и научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы, а также индивидуальная работа с обучающимися, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий проводимых с обучающимися. При этом в общий объем рабочего времени включается: проведение родительских собраний, профориентационной работы, посещение общих собраний и педагогических советов (для педагогических работников) и т. д. Режим работы педагогических работников устанавливается расписанием занятий, с явкой за 10 минут до начала урока. Занятия в колледже начинаются с 8.00

6.5. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, преподавательским составом, рабочими и служащими, должна выполняться во вне рабочее время по основной должности время.

6.6. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы заместителем директора по учебной работе.

6.7. Время начала и окончания работы работников устанавливается согласно приказу о режиме работы структурных подразделений ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж». Для работников гардеробов рабочая смена начинается в 7.30 утра, обед с 12.00 до 13.00, окончание работы 16.30. Перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются.

6.8. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с работы работников. Отсутствие работника на рабочем месте согласуется :

А) с директором – заместители директора, главный бухгалтер, секретарь.

Б) с заместителем директора по учебной работе или директором – преподаватели;

В) с заместителем директора по АХЧ – учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал. При неявке на работу преподавателя или работника администрация немедленно принимает меры к замене. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня и более, является прогулом и может послужить основанием к увольнению работника. В случае болезни работник обязан поставить администрацию в известность в день оформления больничного листа.

6.9. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, с письменного согласия работника. Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника не должна превышать 120 часов в год.

- 6.10. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные категории работников могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается директором ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» это должности директора, главного бухгалтера, водителя, заместители директора по УР, ВР и АХЧ.
- 6.11. Для обучающихся учебные занятия начинаются в 8.00. Продолжительность учебного часа 45 минут. Между уроками устанавливается перерыв 5 минут. Продолжительность перерыва для питания 30 минут с 11.15 до 11.45.
- 6.12. В рабочее время запрещено:
- отвлекать работников от их непосредственной работы;
 - вызывать или снимать их с работы для выполнения общих обязанностей.
- 6.13. В предпраздничные дни рабочий день может быть сокращен на 1 час.

7. Время отдыха.

- 7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 7.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность в течение рабочего дня устанавливается в ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» данным положением. Время для приема пищи для преподавателей составляет 30 минут, для гардеробщиц 60 минут, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала 30 минут.
- 7.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день - воскресенье.
- 7.4. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ и других нормативных правовых актов.
- 7.5. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
- 7.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы в ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения 6 (шести) месяцев.
- 7.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж». О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 7.9. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
- 7.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все время неиспользованные отпуска.
- 7.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется между работником и работодателем.
- 7.12. Каждые 10 лет работы преподаватель имеет право на годичный отпуск без сохранения заработной платы

8. Система оплаты труда.

8.1. Система оплаты труда ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

8.2. Система оплаты труда работников ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» включает: должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами и согласовывается с Министерством здравоохранения Челябинской области.

8.3. Оплата труда работников колледжа осуществляется в пределах базового фонда оплаты труда, и определяются трудовым договором, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с действующей в ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» системой оплаты труда.

8.4. Оплата труда работников ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» производится за фактически отработанное время и включает в себя:

- должностной оклад;
- доплата за работу в ночное время, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;
- стимулирующие и компенсационные выплаты производятся в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Саткинского медицинского колледжа;

8.5. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца до 15 и 30 числа, путем перечисления на банковскую карту, на условиях определенных трудовым договором.

9. Аттестация педагогических и руководящих работников, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

9.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогами занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

9.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет.

9.3. Уровень профессиональной компетенции при присвоении квалификационных категорий руководящим и педагогическим работникам ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» определяются при их аттестации (подтверждение имеющейся категории или получение более высокой)

9.4. В случае уважительной причины (временная нетрудоспособность, командировка) по представлению руководителя МЗ Челябинской области срок действия квалификационной категории может быть продлен на срок до 3-х месяцев, в течении которых работнику начисляется выплата за квалификационную категорию.

9.5. В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

9.6. Аттестация руководящих работников, преподавателей, претендующих на первую и высшую квалификационные категории, проводится в соответствии с установленными требованиями.

9.7. Обязательным условием для аттестации является повышение квалификации либо профессиональная переподготовка. В отдельных случаях принимается во внимание прохождение повышения квалификации в форме мастер-классов, практических семинаров, тренингов, участия в методических конференциях (суммарно - в объеме не менее 72 часов).

9.8. Работники обязаны повышать свою квалификацию не реже одного раза в 3 года.

10. Поощрения за успехи в работе.

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения представляются администрацией.

10.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении директора, доводятся до сведения всего коллектива.

10.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

11. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

11.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами.

11.2. 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, согласно ТК РФ:

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

11.3. Кроме дисциплинарных проступков, указанных в ТК РФ и иных нормативных актах, к дисциплинарным проступкам также относят: курение в здании и на территории, проявление неуважительного отношения к обслуживающему персоналу.

11.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогул без уважительных причин и иных случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

11.5. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин более 4 (четырёх) часов в течение рабочего дня непрерывно или суммарно.

11.6. Порядок наложения дисциплинарного взыскания:

- дисциплинарное взыскание налагается директором ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж»;
- до наложения взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт;
- дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка;
- за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;
- при наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника;
- приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

11.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, или по просьбе самого работника.

11.9. В целях укрепления дисциплины труда, создания благоприятного климата в коллективе работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, терпимость как в отношениях между собой так и при отношениях с обучающимися и их родителями.

12. Работникам запрещается:

А) выносить с места работы имущество, предметы, или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

Б) курить в помещениях колледжа;

В) вести длительные личные телефонные разговоры;

Г) использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях.

13 Заключительные положения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Саткинский медицинский колледж» вступают в силу с момента утверждения работодателем. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все под роспись. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.