

Принято Советом колледжа  
Протокол № 2 от « 14 » марта 2011г.

# **Правила внутреннего трудового распорядка**

2011г.

## 1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный акт Автономного негосударственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Теплоэнергетический колледж ОАО «МОЭК» (далее – Колледж) регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иным законодательством, содержащим нормы трудового права порядок приема и увольнения сотрудников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы связанные с регулированием трудовых отношений в Колледже.

1.2. Настоящие Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда.

1.3. Трудовая дисциплина в Колледже обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной производительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Действие Правил распространяется на всех Работников, работающих в Колледже на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха в отношении Работников, работающих в соответствии с

2.2.4. Страхование свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.2.5. Для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу - документы воинского учета.

2.3. Прием на работу без предъявления документов, указанных в п.2.2. Правил не допускается. Отделу кадров Колледжа запрещается требовать предоставления документов, предоставление которых не предусмотрено действующим трудовым законодательством РФ.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.5. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия данного приказа.

2.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу отдел кадров Колледжа обязан:

2.6.1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом работы и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.6.2. Ознакомить работника с коллективным договором, настоящими Правилами и иными локальными актами Колледжа, относящимися к трудовым функциям работника.

2.6.3. Ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к коммерческой тайне Колледжа.

2.6.4. Направить сотрудника для инструктажа по технике безопасности, противопожарной охране и другими правилами по охране труда.

2.6.5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу и проработавших в организации свыше 5 дней заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.7. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.8. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий Работников не установлен действующим законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе Колледжа не допускается без учета мнения профсоюза Колледжа.

2.10. Прекращение трудового договора производится на основании приказа директора Колледжа. В день увольнения отдел кадров Колледжа обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Другие документы, связанные с работой выдаются по письменному заявлению работника.

### **3. Основные права и обязанности работников.**

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ.

3.1.2. Предоставление работы обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, установлением сокращенной рабочей недели для отдельных категорий работников Колледжа, предоставлением еженедельных выходных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.1.6. Защиту трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными действующим законодательством способами.

3.1.7. На возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением работником своих служебных обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила и иные локальные акты, принятые Колледжем в установленном порядке.

3.2.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину - основу трудового порядка в Колледже, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства Колледжа, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

3.2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной охране, предусмотренными принятыми в Колледже правилами и инструкциями.

3.2.4. Немедленно принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих и (или) затрудняющих работу в нормальном режиме и немедленно сообщать об этом руководству Колледжа.

3.2.5. Обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к документам, экономно и рационально расходовать выданные расходные материалы.

3.2.6. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

3.2.7. Перечень должностных обязанностей (работ) выполняемых каждым конкретным работником по своей специальности и в соответствии с занимаемой должностью определяются должностными инструкциями, утвержденными и введенными в действие приказом директора Колледжа.

#### 4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

4.1.5. Требовать от работников соблюдения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа и других работников, соблюдения настоящих Правил.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и представления на рассмотрение и

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

контроля его выполнения

## 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Общий для всех Работников Колледжа режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае если режим работы конкретного Работника отличается от установленного в настоящей статье Правил, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается трудовым договором.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в Колледже устанавливается 40 часов в неделю.

<b>Начало работы</b>	<b>8.45</b>
<b>Перерыв</b>	<b>12.30 – 13.00</b>
<b>Окончание работы</b>	<b>17.35</b>
<b>Пятница</b>	<b>8.45 - 15.55</b>

5.3. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю.

	<b>Педагогический персонал</b>	<b>Мастера производственного обучения</b>	<b>Преподаватели</b>
<b>Начало работы</b>	<b>8.45</b>	<b>8.15</b>	<b>по расписанию</b>
<b>Перерыв</b>	<b>12.30 - 13.00</b>	<b>12.30 - 13.00</b>	<b>11.30 – 12.00</b>
<b>Окончание работы</b>	<b>16.35</b>	<b>16.05</b>	<b>по расписанию</b>
<b>Пятница</b>	<b>8.45 - 15.55</b>	<b>8.15 - 15.25</b>	<b>по расписанию</b>

5.4. Для медицинской сестры Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 (тридцать девять) часов в неделю.

<b>Начало работы</b>	<b>8.30</b>
<b>Перерыв</b>	<b>12.30 – 13.00</b>
<b>Окончание работы</b>	<b>17.00</b>
<b>Пятница</b>	<b>8.30 - 16.00</b>

5.5. Для работников столовой Колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

	<b>Заведующий столовой</b>	<b>Буфетчик-кассир</b>	<b>Повар 5 разряда, повар 2 разряда, мойщик посуды</b>
<b>Начало работы</b>	<b>8.30</b>	<b>8.30</b>	<b>7.00</b>
<b>Перерыв</b>	<b>12.30 – 13.00</b>	<b>11.00 – 11.30</b>	<b>11.00 – 11.30</b>
<b>Окончание работы</b>	<b>17.15</b>	<b>17.15</b>	<b>15.45</b>
<b>Пятница</b>	<b>8.30 - 16.00</b>	<b>8.30 – 16.00</b>	<b>7.00 - 14.30</b>

5.6. Для отдельных категорий работников, связанных с образовательным процессом на очно-заочном отделении, в автошколе и в учебном центре «Энергоэффективность и энергосбережение в теплоэнергетике», во время занятий, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени в неделю.

5.7. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание и или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и работодателя.

5.8. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работника. Время работы в день, предшествующий праздничному, сокращается на 1 час.

5.9. При работе в выходной день оплата производится в порядке установленном ТК РФ и в соответствии с приказом директора Колледжа за количество отработанных часов.

5.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или работодателя (сверхурочная работа).

5.11. По письменному заявлению работника работодатель может разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности

рабочего

по

рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

5.13. Работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной

[REDACTED]

оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

5.14. Педагогическим работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

5.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска отдельным категориям работников предоставляются в соответствии с действующим

[REDACTED]

5.16. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы в Колледже и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников согласно штатного расписания.

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется



7.2.2. Выговор.

7.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Независимо от применения мер дисциплинарного воздействия

[REDACTED]

8.1.2. Принимать пищу на рабочем месте.

8.1.3. Приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, находиться на рабочем месте в нетрезвом состоянии.

8.2. Каждый работник Колледжа обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью Работников в Колледже, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в иных локальных нормативных актах Колледжа.

9.2. Настоящие Правила хранятся в отделе кадров Колледжа, по одной копии передается руководителям подразделений Колледжа.

9.3. Каждый работник при приеме на работу должен быть ознакомлен с настоящими правилами в обязательном порядке.

9.4. Настоящие правила вводятся в срок вплоть до их отмены.

**Согласовано:**

**Ведущий юрисконсульт**



**В.В. Горячковский**

Приложение № 1  
К Правилам внутреннего трудового  
распорядка, принятым Советом  
колледжа Протокол № 2 от 14 марта  
2011 г.

### УТВЕРЖДАЮ

Директор НОУ СПО ТЭК ОАО  
«МОЭК»  Т.В.Князев

Приказ от 12.05 2014г. № 72

### Дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка

Пункт 2.2. дополнить следующим пунктом:

2.2.6. Справку 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, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел для лиц, принимаемых на должности, связанные с осуществлением государственной