

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «АИРМО»

Бондаренко О.М.



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
КГБПОУ «АИРМО»

Фишер О.В.


«01» 07 2025

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Версия 1.0

Дата введения: 01.07.2025

Барнаул, 2025

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник ООКПР	Никитина А.А. 	
Согласовал	Заместитель директора по эксплуатации, контролю и администрированию	Корягина Н.Г. 	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____ УЭ№ _____	Стр. 1 из 27

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее – «институт», «Работодатель») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), уставом КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее – «устав института»), коллективным договором КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее – «коллективный договор») и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее – «Правила») – локальный нормативный акт института, регламентирующий в соответствии с ТК РФ, иными нормативными актами порядок правоотношений Работодателя и работников.

1.3. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.4. Трудовые обязанности работников института определяются в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.5. Правила утверждаются Работодателем, принимаются на заседании Конференции работников и обучающихся института.

1.6. По доверенности, выданной институтом, заведующие филиалами могут осуществлять следующие полномочия:

1.6.1 представлять интересы филиала во взаимоотношениях с институтом;

1.6.2 издавать локальные нормативные акты, действующие в пределах филиала, после обязательного согласования с руководством института (в том числе разрабатывать собственные Правила с учетом территориальных особенностей);

1.6.3 осуществлять иные функции, связанные с оперативным управлением филиалом, в пределах установленной доверенности.

2. Основные права и обязанности Работодателя

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

2.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

2.1.3 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.1.4 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

2.1.5 применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

2.1.6 осуществлять в пределах действующего законодательства плановый и внеплановый контроль деятельности структурных подразделений, любого работника института;

2.1.7 принимать, отменять локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе утвержденных норм профессиональной этики и служебного поведения работников института, закрепленных в локальных нормативных актах института;

2.1.8 требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и по которому Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;

2.1.9 требовать от работников соблюдения запретов на:

2.1.9.1 использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2.1.9.2 использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

2.1.9.3 курение в помещениях института, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

2.1.9.4 употребление в рабочее время алкогольных напитков,

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

наркотических и токсических веществ, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.1.10 требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;

2.1.11 осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров;

2.2.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.3 обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.2.4 обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.5 обеспечивать и контролировать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, в том числе через систематические посещения занятий с обучающимися представителями администрации, уполномоченными лицами;

2.2.6 осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, посещаемости обучающимися учебных занятий;

2.2.7 организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

2.2.8 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.2.9 своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы института;

2.2.10 знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

2.2.11 обеспечивать систематическое повышение квалификации работников института;

2.2.12 своевременно выполнять предписания контролирующих органов, уполномоченных на осуществление надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

2.2.14 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 и иными нормативными правовыми актами;

2.2.15 отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

2.2.16 внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

2.2.17 рассматривать представления первичной профсоюзной организации работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

2.2.18 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении институтом в предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором формах;

2.2.19 своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий, изменения в расписании учебных занятий с указанием причин;

2.2.20 в конце учебного года (перед уходом в отпуск) сообщать преподавателям их годовую учебную нагрузку в новом учебном году;

2.2.21 своевременно предоставлять работникам льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, в соответствии с действующими нормами и положениями обеспечивать специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

2.2.22 обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату не реже, чем через каждые полмесяца: 20 и 5 числа каждого месяца при своевременном поступлении средств; выплату заработной платы производить на банковский счет работника с обязательным направлением расчетного листка работнику на

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

личную электронную почту;

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

3. Ответственность Работодателя

3.1. Несет ответственность за нарушение санитарного законодательства Работодатель в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

3.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

3.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

3.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, компенсируется работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя или решением суда в случае, если работник и Работодатель указанного соглашения не достигли.

3.6. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизировать материальную ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

3.8. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работники имеют право на:

4.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

4.1.2 участие в управлении институтом в формах, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, уставом института и коллективным договором;

4.1.3 предоставление им работы, предусмотренной трудовым договором;

4.1.4 право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

4.1.5 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.6 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в соответствии с трудовым договором;

4.1.7 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогического состава, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.8 профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации и стажировку на рабочем месте по специальности в порядке, установленном ТК РФ;

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

4.1.10 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

4.1.11 возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

4.1.12 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.13 иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Работник обязан:

4.2.1 соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации, Алтайского края;

4.2.2 предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ и Правилами;

4.2.3 поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

4.2.4 бережно относиться к имуществу Работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

4.2.5 добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

4.2.6 соблюдать настоящие Правила;

4.2.7 соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим:

осуществлять вход и выход через центральный вход;

использовать выданные электронные пропуска (иные средства идентификации) для прохода на территорию Работодателя;

немедленно сообщать непосредственному руководителю или специалисту по безопасности об утере пропуска;

выполнять запрет на передачу пропуска другим лицам или использование пропуска, принадлежащего иному лицу;

4.2.8 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.9 использовать рабочее время для производительного труда;

4.2.10 повышать производительность труда;

4.2.11 соблюдать требования к внешнему виду, придерживаться делового стиля в одежде. Использовать сменную обувь в помещениях

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Работодателя.

Учебно-вспомогательный, инженерно-технический и обслуживающий персонал обязаны использовать предусмотренную нормативами спецодежду и средства индивидуальной защиты (СИЗ) при выполнении должностных обязанностей в рабочее время;

4.2.12 повышать квалификацию с установленной законодательством периодичностью;

4.2.13 принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса (простоя, аварии) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

4.2.14 не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения;

4.2.15 в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

4.2.16 вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4.2.17 соблюдать запрет Работодателя на курение в помещениях и на территории института;

4.2.18 соблюдать запрет Работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

4.2.19 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

4.3. Преподавателям запрещается:

4.3.1 изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;

4.3.2 отменять учебные занятия, изменять продолжительность учебных занятий и перерывов между ними;

4.3.3 разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией института;

4.3.4 препятствовать присутствию на занятиях представителей администрации института, уполномоченных в установленном порядке на это лиц (при условии информирования преподавателя о посещении за 15 минут до начала занятия).

5. Порядок приема на работу

5.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с ТК РФ. Прием на работу в институт осуществляется на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передаётся работнику, другой хранится у Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

5.2. Прием на работу осуществляется директором института, в его отсутствие данный вопрос решает заместитель директора (иное лицо), назначенный приказом или заявкой Министерства здравоохранения Алтайского края на должность исполняющего обязанности директора.

5.3. Трудовые договоры заключаются:

5.3.1 на неопределенный срок;

5.3.2 на определенный срок не более 5 лет (срочный).

5.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись. В приказе указывается дата приема на работу, наименование должности и структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием и оклад в соответствии с занимаемой должностью, а также вид работы: основная или по совместительству.

Условия оплаты труда указываются в трудовом договоре.

5.5. Запрещается фактическое допущение работника к работе без

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ведома или поручения Работодателя (его уполномоченного на это представителя).

5.6. Если физическое лицо было фактически допущено к работе лицом, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, Работодатель оплачивает ему фактически отработанное время (выполненную работу).

5.7. Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ.

5.8. При приеме на работу работнику необходимо представить следующие документы:

5.8.1 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

5.8.2 трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

5.8.3 страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

5.8.4 свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

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

5.8.6 документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

5.8.7 документ о профессиональной переподготовке в соответствии с квалификационными требованиями;

5.8.8 медицинскую книжку;

5.8.9 психиатрическое освидетельствование с вынесением решения о признании работника пригодным или непригодным вследствие психического расстройства к выполнению педагогической деятельности (приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н);

5.8.10 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

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.9. При заключении трудового договора впервые сведения о трудовой деятельности оформляются в электронном виде (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», ст. 66.1 ТК РФ).

5.10. Для перечисления заработной платы работник предоставляет в бухгалтерию реквизиты банка с указанием номера личной карты.

5.11. До подписания трудового договора Работодатель обязан:

5.11.1 ознакомить работника с Правилами, коллективным договором, должностной инструкцией и другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

5.11.2 проинструктировать по охране труда, технике безопасности, электробезопасности, противопожарной безопасности, антикоррупционной политике, условиями труда на рабочем месте.

5.12. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. В период испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для директора института, его заместителей и главного бухгалтера – 6 месяцев. Испытание при приеме на работу не применяется, если работнику в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами нельзя устанавливать испытание при приеме.

5.13. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил 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 трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

5.14. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа соответствует условиям заключенного трудового договора.

5.15. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

5.16. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

6. Переводы, перемещения

6.1. Перевод на другую работу в институте, а также перевод на работу в другое учреждение, в другую местность вместе с институтом допускается только с письменного согласия работника.

6.2. Не является переводом на другую работу и не требуется согласия работника перемещение его в институте на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

6.3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник уведомляется Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом квалификации и состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

6.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

переводит на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

6.5. Беременным женщинам в соответствии с медицинским документом снижаются нормы выработки или они переводятся на другую работу, более легкую и исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе.

6.6. В случае производственной необходимости для института работник может быть переведен на срок до 1-го месяца на не обусловленную трудовым договором работу в институте с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также замещения отсутствующего работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами (ст. 72.2 ТК РФ). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.2. ТК РФ).

6.7. С письменного согласия работник института может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 74 ТК РФ).

7. Прекращение трудового договора

7.1. Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии с главой 13 ТК РФ.

7.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) внесение записи в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного закона.

7.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ) или по инициативе Работодателя (статьи 71, 81 ТК РФ) осуществляется в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пп. 7, 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ включаются Работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный ст. 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.5. Предусматриваются также дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками (ст. 336 ТК РФ):

7.5.1 повторное в течение года грубое нарушение устава института;

7.5.2 применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (студента, слушателя).

7.6. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ. При увольнении трудовая книжка и другие документы, связанные с работой, выдаются работнику по письменному заявлению в день увольнения.

7.7. При расторжении трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

7.8. По письменному заявлению работнику выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

8. Рабочее время

8.1. График работы института:

понедельник – суббота – с 8.00 до 20.30;

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

воскресенье – выходной день.

8.2. Работа в институте осуществляется:

8.2.1 по режиму шестидневной или пятидневной рабочей недели (определяется трудовым договором);

8.2.2 для отдельных категорий работников предусмотрен сменный график работы (определяется трудовым договором).

8.3. Работникам устанавливается:

еженедельная продолжительность рабочей недели – 40 часов, в соответствии с графиком работы, условиями трудового договора;

перерыв для отдыха и питания – ежедневно 30 минут.

8.4. Педагогическим работникам:

8.4.1 устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю в соответствии с действующим законодательством;

8.4.2 за норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы преподавателей принимается норма часов учебной (преподавательской) работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы);

8.4.3 нормы часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников в год устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), и являются нормируемой частью их педагогической работы;

8.4.4 при увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических работников объема учебной (преподавательской) работы в год по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы нормируемая часть их педагогической работы увеличивается или уменьшается (далее – учебная нагрузка);

8.4.5 нормы часов учебной (преподавательской) работы в год являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного институтом фактического объема их учебной нагрузки в год;

8.4.6 за учебную нагрузку, выполняемую преподавателем с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактическому объему учебной нагрузки;

8.4.7 рабочее время преподавателя определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него трудовым договором

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

и должностной инструкцией;

8.4.8 расписание занятий составляется администрацией института, исходя из педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя;

8.4.9 выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, осуществляется работником в соответствии с планом, утверждаемым администрацией института, или на основе самопланирования, когда контролю поддается только результат, а не продолжительность работы;

8.4.10 время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателя. В эти периоды он привлекается администрацией института к педагогической, организационной, методической работе и к другим видам деятельности в пределах времени, не превышающего его учебной нагрузки до начала каникул.

8.5. Под ненормированным рабочим днем понимается рабочий день, в соответствии с которым отдельные работники 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 устанавливается коллективным договором института.

8.6. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников при нормальной продолжительности рабочей недели сокращается на один час.

8.7. Рабочее время преподавателей (не считая времени, необходимого для подготовки к занятиям) определяется расписанием учебных занятий, а также планами учебно-воспитательной и методической работы института.

8.8. Во время зимних каникул, а также после окончания ежегодного отпуска в летний период, преподаватели в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами могут привлекаться директором или заместителем директора по учебно-методической работе:

8.8.1 к участию в работе педагогического совета, утвержденных органов, комиссий, общественных объединений;

8.8.2 к участию в научно-методической работе;

8.8.3 к участию в подготовке института к началу нового учебного года;

8.8.4 к выполнению работ и поручений по приказу директора института, общественных обязанностей;

8.8.5 к участию в педагогических совещаниях, семинарах и других мероприятиях по повышению квалификации и совершенствованию

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

теоретических и практических знаний преподавателей;

8.8.6 к участию в работе кафедр, цикловых комиссий.

8.9. В институте запрещается в рабочее и учебное время:

8.9.1 отвлекать работников и обучающихся от их непосредственной работы или учебного процесса без согласования с руководством;

8.9.2 вызывать или снимать их с работы/занятий для выполнения общественных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством или согласованных с администрацией;

8.9.3 созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (включая политические, религиозные, благотворительные и иные мероприятия), если они не предусмотрены трудовым законодательством или согласованы с администрацией института.

8.10. Каждый работник по личному письменному заявлению может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или другим уважительным причинам только с разрешения директора, заместителей директора института, непосредственного руководителя.

8.11. В случае неявки на работу по болезни работники обязаны уведомить отдел организационной, кадровой и правовой работы и непосредственного руководителя об открытии листка временной нетрудоспособности, выдаваемого в установленном порядке медицинской организацией.

Преподаватели дополнительно обязаны сообщить о временной нетрудоспособности в учебную часть не позднее, чем за 2 часа до начала своих учебных занятий.

При экстренной госпитализации допускается уведомление через третьих лиц с обязательным последующим подтверждением листком нетрудоспособности.

8.12. Сверхурочные работы и работы в выходные или нерабочие праздничные дни производятся в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с письменного согласия работника. Такие работы оформляются приказом. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

8.13. В соответствии с гл. 49.1 ТК РФ, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору работником трудовая функция может выполняться дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

По желанию работника, работающего дистанционно, сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в его трудовую книжку при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

9. Время отдыха

9.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут через 4 часа после начала работы.

9.2. Преподавателям предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня (во время перемен между учебными занятиями). Место приема пищи – столовая института.

9.3. Педагогическим работникам института предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с законодательством.

Всем остальным работникам предоставляются ежегодные отпуска минимальной продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с законодательством.

9.4. Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

9.5. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются:

9.5.1 работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

9.5.2 работникам с ненормированным рабочим днем;

9.5.3 в других случаях, предусмотренных законодательством,

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

коллективным договором института и иными нормативными правовыми актами.

9.6. Ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором института, не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. При этом учитываются особенности производственного процесса, пожелания работников (по возможности), а также круг работников, имеющих право на предоставление ежегодного отпуска в любое время (по их желанию).

9.7. Запрещено непредоставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

9.8. Продление или перенесение отпуска регулируется ст. 124 ТК РФ, при этом:

9.8.1 на основании листа временной нетрудоспособности, с учетом пожелания работника, отпуск продлевается на число календарных дней нетрудоспособности работника в случае, если временная нетрудоспособность наступила у работника в период пребывания в ежегодном отпуске. В этом случае работник обязан своевременно уведомить Работодателя (через своего непосредственного руководителя) о причинах продления отпуска;

9.8.2 отпуск продлевается только в случае временной нетрудоспособности самого работника (больничный лист по уходу за больным ребенком или другим членом семьи не дает права на продление или перенос отпуска);

9.8.3 отпускной период переносится на другой срок (по заявлению работника с учетом его пожеланий) в случае, если работник заболел до начала отпуска;

9.8.4 окончательное решение вопроса о сроках переноса отпуска остается за Работодателем.

9.9. Работающим по совместительству (в т.ч. и по внутреннему совместительству) основной отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если работник на работе по совместительству не отработал 6-ти месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность основного отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ТК РФ), либо работник выходит на работу из отпуска. Работающим по договорам гражданско-правового характера право на отпуск не предусмотрен.

9.10. Досрочный отзыв из отпуска допускается в исключительных случаях с согласия работника. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

9.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом, и продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

9.13. Женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов (в случае многоплодной беременности – 84 календарных дня до родов) и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов.

9.14. По желанию женщин им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Этот отпуск может быть использован полностью или по частям отцом ребенка и другими родственниками, фактически осуществляющими уход за ребенком. Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также стаж работы по специальности. Во время такого отпуска за работником сохраняется место работы (должность).

9.15. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ). Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714.

10. Оплата труда

10.1. Заработная плата работника определяется в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении «Об оплате труда КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования»», при соблюдении условий и порядка, установленных этим Положением.

Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания института.

В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

10.2. Выплата заработной платы в институте производится не реже чем каждые полмесяца: 5 и 20 числа каждого месяца.

10.3. В институте устанавливаются стимулирующие, компенсационные выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с локальными нормативными актами института.

10.4. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

11. Поощрения за успехи в работе

11.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе Работодатель применяет поощрения, предусмотренные коллективным договором, локальными нормативными актами о премированиях, уставом института.

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

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

12. Дисциплина труда

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

12.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

13. Трудовые споры

13.1. Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией института по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора (контракта) рассматриваются комиссией по трудовым спорам (КТС) института.

13.2. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется ТК РФ.

13.3. Коллективные трудовые споры, возникающие между администрацией института и трудовым коллективом по вопросам установления новых и изменения существующих условий труда и быта, заключения и исполнения коллективного договора и иных соглашений,

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

14. Охрана труда

14.1. Работодатель обязан:

14.1.1 применять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний;

14.1.2 обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия труда, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам;

14.1.3 ознакомлять при поступлении на работу в институт работников с вводным инструктажем по охране труда, электробезопасности, противопожарной безопасности;

14.1.4 на работе с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых условиях, работникам по установленным нормам выдавать бесплатно спецодежду и другие средства индивидуальной защиты (в соответствии с разделом «Охрана труда и здоровья» коллективного договора);

14.1.5 расследовать и учитывать несчастные случаи и профессиональные заболевания, учитывать и рассматривать причины и обстоятельства событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

14.1.6 информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о представляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях (по результатам специальной оценки условий труда) и средствах индивидуальной защиты;

14.2. Работник обязан:

14.2.1 соблюдать требования охраны труда;

14.2.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

защиты;

14.2.3 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в организации, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

14.2.4 немедленно извещать своего непосредственного руководителя или директора института о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в институте, любых внештатных ситуациях или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

14.2.5 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящие Правила действуют до тех пор, пока работники института не заключат новые или не изменят, дополнят действующие.

15.2. В течение срока действия Правил стороны могут вносить изменения и дополнения только при взаимном согласии.

15.3. Правила действуют и в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления институтом, расторжения трудового договора с его руководителем.

15.4. При смене собственника имущества института действия Правил сохраняется в течение 3 месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении новых Правил или сохранении, изменении, дополнении действующих.