

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ
ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ РАДИОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

В Ы П И С К А

**Из Правил внутреннего трудового распорядка в государственном
автономном профессиональном образовательном учреждении
«КАЗАНСКИЙ РАДИОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

3.1. Колледж работает в одну смену.

3.2. Расписание учебных занятий составляется по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. При составлении учебных расписаний, педагогическим работникам, имеющим небольшую учебную нагрузку, может быть предоставлен один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.3. Расписание учебных занятий:

№ занятия (пары)		Начало занятий	Окончание занятий	Перерыв
1		8 ч. 30 мин	9 ч. 50 мин	15 мин
2		10 ч. 05 мин	11 ч. 25 мин	45 мин
3		12 ч. 10 мин	13 ч. 30 мин	10 мин
4		13ч. 40 мин	15 ч. 00 мин	10 мин
5		15 ч. 10 мин	16 . 30 мин	

1.1. График работы сотрудников колледжа:

- пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу;
- выходные дни - суббота и воскресенье;
- режим работы с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин.- с понедельника по пятницу;

3.9. Преподаватели колледжа в пределах рабочего дня должны вести все виды учебно-методической и научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана и планов работы.

3.10. Работа в порядке совместительства должна выполняться во внерабочее от основной должности время.

3.11. Продолжительность рабочей недели для административного, административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов.

3.12. График работы для административного, административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, водителя:

- пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу;
- выходные дни - суббота и воскресенье;
- режим работы с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин.- с понедельника по пятницу;

3.13. График работы уборщиц служебных помещений:

- пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу;
- выходные дни - суббота и воскресенье;
- часы работы устанавливаются в соответствии с графиком уборки помещений колледжа, утверждаемым директором колледжа.

3.13.1. Режим работы уборщиц служебных помещений:

- с 6 час. 00 мин. до 14 час. 30 мин.,

3.14. График работы дворника: устанавливается гибкий график работы, условия которого отражаются в трудовом договоре.

3.15. График работы работников столовой:

- пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу;
- выходные дни - суббота и воскресенье.

3.15.1. Режим работы работников столовой:

- с 6 час. 00 мин. до 14 час. 30 мин.;

3.19. перерыв для отдыха и питания - с 10.00.час. поочередно продолжительностью 30 мин. каждому.

3.20. Для сторожей суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 6 месяцев.

3.21. График работы сторожей - сменный :

- сутки через трое с 7.00 утра до 7.00 утра следующего дня.

3.21.1. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении сторожу непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

3.21.2. Продолжительность ежедневной смены сторожа составляет 24 часа.

3.21.3. Междусменный отдых сторожа составляет 72 часа.

3.21.4. По условиям работы сторожам предоставляется возможность для отдыха и приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ). Местом для отдыха и приема пищи является комната вахты.

3.22. До начала работы каждый работник колледжа обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в соответствии с Положением о пропускном режиме в колледже.

3.23. Администрация колледжа обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы всех работников колледжа, в том числе с

использованием электронной системы учета по электронным пропускам установленного образца в соответствии с Положением о пропускном режиме в колледже.

3.24. Административному персоналу колледжа устанавливаются дежурства согласно графика, утверждаемого приказом директором колледжа либо лицом, назначенным исполняющим обязанности директора колледжа в период его отсутствия.

3.25. Администрация колледжа привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в соответствии с графиком дежурств, составляемому на неделю и утверждаемому руководителем. График дежурств согласовывается с профсоюзным комитетом и вывешивается для ознакомления работников на информационном стенде. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.26. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в этот рабочий день.

3.27. В случае неявки на работу по болезни работник обязан представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

3.28. При неявке на работу преподавателя или другого работника колледжа руководитель подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем.

3.29. До начала работы (учебных занятий по расписанию) работники (преподаватели) обязаны находиться на рабочих местах (кабинетах и лабораториях). Ключи от кабинетов должны быть своевременно получены работником до начала и сданы после окончания работы (учебных занятий) работникам охраны с соответствующими записями в специальном журнале. До начала каждого учебного занятия преподаватели, заведующие лабораториями и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, оборудование, приборы, инструмент.

3.30. Режим работы руководителя, его заместителей определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования колледжа в ней находился дежурный администратор.

3.31. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен для ознакомления работников на стенде как правило, не позднее, чем за два месяца до введения его в действие.

3.32. Для отдыха и питания всем категориям работников учреждения, за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

Административному, учебно-вспомогательному персоналу, техническим работникам - ежедневно с 12 часов до 12 часов 30 минут.

Гардеробщикам, поварам - ежедневно с 11 часов поочередно по 30 минут каждому.

Уборщицам служебных помещений предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. - с 10.00.час. до 10 час. 30 мин.

3.33. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Директор



К.Б. Мухаметов