

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Религиозной организации дополнительного образования
«Калининградский Библейский колледж»
евангельских христиан-баптистов

«Утверждено»
Директор

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка регламентируют трудовые отношения в Религиозной организации дополнительного образования «Калининградский Библейский колледж» евангельских христиан-баптистов, далее по тексту - Колледж.

2. Порядок приёма работников на работу

2.1. Работники колледжа реализуют своё право на труд путём заключения договора о безвозмездном оказании услуг. Сторонами договора о безвозмездном оказании услуг являются с одной стороны - работник и с другой стороны - колледж (работодатель), в лице директора колледжа.

2.2. Договор о безвозмездном оказании услуг заключается в письменной форме, подписанный сторонами, экземпляр договора хранится в колледже.

2.3. Срок действия договора о безвозмездном оказании услуг определяется указанным договором.

2.4. При заключении договора о безвозмездном оказании услуг работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- при наличии документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.5. Приём на работу оформляется приказом директора.

2.6. При приёме работника на работу администрация колледжа обязана:

- а) ознакомить работника с Уставом колледжа;
- б) ознакомить его с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. На каждого работника колледжа ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, при наличии копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, здесь же хранится экземпляр письменного договора о безвозмездном оказании услуг.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник колледжа имеет права и несет обязанности, предусмотренные Уставом колледжа, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьей действующим законодательством РФ.

3.2. Работник колледжа имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной договором о безвозмездном оказании услуг;

3.2.2. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.3. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

3.3. Работник колледжа обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него договором о безвозмездном оказании услуг, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом колледжа, а также настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность колледжа;

3.3.5. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.3.8. Соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.3.9. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.10. Быть всегда вежливыми, внимательными к обучающимся, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

3.3.11. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.12. Быть примером достойного поведения на рабочем месте, в быту и в общественных местах.

4. Основные права и обязанности администрации колледжа

4.1. Администрация колледжа в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать договора с работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов колледжа;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты колледжа в порядке, установленном Уставом колледжа.

4.2. Администрация колледжа обязана:

4.2.1. Соблюдать условия договора о безвозмездном оказании услуг, локальные нормативные акты и права работников;

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с договором о безвозмездном оказании услуг;

4.2.3. Контролировать соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа и настоящими правилами;

4.2.4. Организовывать условия труда работников колледжа в соответствии с их специальностью и квалификацией: закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.5. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей;

4.2.6. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование своих ресурсов, создание благоприятных условий работы колледжа;

4.2.7. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям внутренней дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

4.2.8. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов;

4.2.9. Принимать меры к своевременному обеспечению колледжа необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.10. Обеспечивать сохранность имущества колледжа, сотрудников и обучающихся;

4.2.11. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Администрация колледжа принимает все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых колледжем.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы колледжа определяется Уставом колледжа и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора колледжа.

5.2. График работы библиотеки колледжа определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа, настоящими правилами, должностной инструкцией, учебными планами колледжа. Администрация колледжа обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

6. Ответственность за нарушение внутренней дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него договором о безвозмездном оказании услуг, Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

7. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором колледжа.

