

**Рыльский авиационный технический колледж – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Московский
государственный технический университет гражданской авиации»
(МГТУ ГА)**

Рег. № _____

Экз. № 1

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 4
от «27» мая 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 А.Г. Цыбин

« 27 » мая 2014 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Будыкин Ю.А.

«27» мая 2014 г.

Приказ № 1 от «27» мая 2014 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Версия №1

Введен с «27» мая 2014г.

Количество листов: 47

г. Рыльск, 2014 г.

<p>Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)</p> <p>ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА</p>	Версия 1
	стр. 1

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Порядок приема работников	3
3. Порядок перевода работников	6
4. Порядок увольнения работников.....	7
5. Основные права и обязанности работодателя.....	8
6. Основные права и обязанности работников.....	10
7. Рабочее время.....	13
8. Время отдыха	16
9. Оплата труда.....	18
10. Поощрения за труд	20
11. Ответственность сторон	20
12. Заключительные положения	24
13. Приложение №1 Продолжительность рабочего времени ...	25
14. Лист внесенных изменений	36

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Рыльском АТК – филиале МГТУ ГА (далее – Колледж) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Обществе.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВПО МГТУ ГА, Положением о Рыльском АТК – филиале МГТУ ГА в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Колледжа.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - Рыльский АТК – филиал МГТУ ГА

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

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

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Колледжа.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор колледжа.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 3

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, Уставом ФГБОУ ВПО МГТУ ГА, Положением о Рыльском АТК - филиале МГТУ ГА и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- расчетный номер счета в банке (пластиковую карту), открытым в Сбербанке РФ;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 4

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. 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.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 5

работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр, с последующей компенсацией понесенных расходов Работодателем при предъявлении подтверждающих документов.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, инструктаж по охране труда, назначает лицо, ответственное за прохождение стажировки при приеме на работу всеми

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 6

сотрудниками, чья работа связана с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 225 ТК РФ). Стажировка проводится после прохождения сотрудником первичного инструктажа и длится от 2 до 14 смен (п. 7.2.4 ГОСТ 12.0.004-90).

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, стажировку, до работы не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 7

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 8

направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать Устав ФГБОУ ВПО МГТУ ГА, Положение о Рыльском АТК – филиале МГТУ ГА, трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, настоящие Правила;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

<p>Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)</p> <p align="center">ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА</p>	Версия 1
	стр. 9

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- вести суммированный учет рабочего времени при сменном графике работы;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять мероприятия по специальной оценке условий труда по должностям, определенным Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 10

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 11

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 12

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 13

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях и на территории колледжа;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Продолжительность рабочего времени работников Колледжа регламентируются приложением №1 к настоящим Правилам.

7.1.1. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 14

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. 7.5 и п. 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 15

- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 16

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени. При сменном графике работы обязательно составление графика на весь учетный период до наступления учетного периода.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания, продолжительностью один час в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. 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.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 17

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

8.4.5. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. (Ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

8.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 18

этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются Коллективным договором.

8.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, надбавок и выслуги лет в отрасли ГА.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 19

- 9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Колледжа.
- 9.2. Работнику может быть выплачена премия в размере до 100% оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда при наличии средств.
- 9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.
- 9.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.
- 9.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.
- 9.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.
- 9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца: 25 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50% должностного оклада; 10 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.
- 9.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.
- 9.7. Заработная плата в валюте РФ перечисляется на банковскую пластиковую карту, сберегательную книжку Работника.
- 9.7.1. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет, если в трудовом договоре определены условия перечисления.
- 9.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:
- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 20

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;
- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 21

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. 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 работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 22

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 23

11.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 24

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 25

Приложение №1
к Правилам внутреннего распорядка

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Служба	Должность	Рабочая неделя	Режим рабочего времени	Выходные дни	Количество дней отпуска
Руководитель	Директор	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	56
Заместители руководителя главный бухгалтер	Заместители директора (УР, УПР, ВР и СВ) Заместитель директора по НС и МТО	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	56 28+14
	Главный бухгалтер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
АХП	Инженер по ОТ	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Юрисконсульт	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+7
	Ст.инспектор по режиму	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч	Суббота, воскресенье	30
	Инсп. по контролю за исп.поручений	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Инж. по учету и бронир. военнооб.	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч	Суббота, воскресенье	28
	Нач. штаба ГО	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Нач. службы по режиму и ПСО	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 26

АХП Отдел кадров	Начальник ОК	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Ст.инсп. по кадрам	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Инсп. по кадрам	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Машинистка	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+7
	Архивариус	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч	Суббота, воскресенье	28
АХП Бухгалтерия	Зам. гл. бух.	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Бухгалтер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Экономист	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Ст. кассир	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
АХП Плано- вый отдел	Нач. ПО	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Экономист	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
АХП Учебный отдел	Зав. отделением	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Зав. уч. частью	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	56
	Табельщик	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч.	Суббота, воскресенье	28
	Машинистка	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+7

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 27

АХП Отд. инф. и комп.	Нач. отдела	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Программист	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
АХП Библиотека	Зав. библиотекой	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Библиотекарь	40-часовая 5-дневная раб.неделя	1-я смена 8.00-17.00 перерыв 12.00-13.00 2-я смена 10.00 - 19.00 перерыв 14.00-15.00	По графику	28+14
	Библиотекарь (Эл.библиотека)	40-часовая 5-дневная раб.неделя	10.00-19.00 перерыв 14.00-15.00	По графику	28+14
АХП Типография	Зав. типографией	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Техник	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч	Суббота, воскресенье	28
	Оператор копир. И множит. машин	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+7
	Переплетчик	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
АХП УПБ	Гл. инженер	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28+14
	Зам. гл. инженера	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28+14
	Машинист двиг.вн. сгорания	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 28

Комплектовщик	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28
Водитель	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28
Инженер по СТОП	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28
Техник по СТЭТОП	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28
Вед.инж. по ТОАТ	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28+14
Авиац.техник по ПиЭО объект РНОВС и РЛОВС	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28+14
Вед.инж. по ЭВС	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28
Авиац.техник по ПиЭО объект лабор. АиРЭО	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28
Инж. по РН, РЛ и связи	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28+14
Техник по РН, РЛ и связи	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28+14

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 29

АХП АУЦ	Начальник АУЦ	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
АХП Отдел воспит. Работы со студентами	Зав.общезитием	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Вахтер (Общ.№1)	40-часовая сменная	Пн-пт: С 08.00 до 12.00 С 13.00 до 20.00 Перерыв: с 12.00 до 13.00 С 20.00 до 08.00 Сб-вс: С 8.00 до 20.00 С 20.00 до 08.00	По графику	28
	Вахтер (общ.№2)	40-часовая сменная	Пн-пт: С 08.00 до 13.00 С 14.00 до 20.00 Перерыв: с 13.00 до 14.00 С 20.00 до 08.00 Сб-вс: С 8.00 до 20.00 С 20.00 до 08.00	По графику	28
	Паспортист	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч.	Суббота, воскресенье	28
	Дежурный по общезитию	40-часовая сменная	1 смена: С 09.00 до 21.00ч. 2 смена с 21.00до 09.00 ч.	По графику	28
АХП Участок электрообес- печения	Нач. участка	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Электромонтер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Электромех. по лифтам	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
АХП Уч. РССТО	Нач. участка	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Слесарь-сантехник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
АХП ОЭНС	Нач. отдела	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 30

	Инженер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Плотник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Штукатур	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
АХП Отдел дог. работы и МТО	Начальник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Товаровед	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Зав.складом	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
АХП Теплохозяйст во	Начальник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Инженер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+7
	Нач. газовой сл.	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч.	Суббота, воскресенье	28
	Мастер по ремонту	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч. перерыв:	Суббота, воскресенье	28
	Оператор котельн.	40-часовая	В ОЗП – сменная: С 08.00 до 20.00 С 20.00 до 08.00 Не в ОЗП – 40- часовая 5-дневная раб.неделя С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Сл.-ремонтник	40-часовая	В ОЗП – сменная: С 08.00 до 20.00 С 20.00 до 08.00 Перерыв для отдыха и питания: без отрыва от производства Не в ОЗП – 40- часовая 5-дневная раб.неделя С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 31

	Сл. по КИПиА	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Лаборант хим.анал	40-часовая	сменная: С 08.00 до 20.00 С 20.00 до 08.00	По графику	28
	Аппаратчик химводоочистки	40-часовая Сменная	1 смена: С 08.00 до 20.00 2 смена: С 20.00 до 08.00	По графику	28
	Уборщик пр.и сл. помещ.	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Электромонтер по рем. и обслуж. эл.обор.	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч	Суббота, воскресенье	28
АХП ПСО	Нач.охраны	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Зам.нач.охраны	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Сторож б/о «Березка»	40-часовая Сменная	1 Смена: с 08.00 до 20.00 2 Смена с 20.00 до 08.00 перерыв без отрыва от производства	По графику	28
	Сторож УПБ Старший сторож УПБ	40-часовая Сменная	1 Смена: С 08.00 до 20.00 2 Смена: 20.00 до 08.00	По графику	28
	Деж.бюро пропуск КПП №1	40-часовая Сменная	1 Смена: с 08.00 до 20.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 2 Смена: с 20.00 до 08.00 перерыв без отрыва от производства	По графику	28
	Деж.бюро пропуск КПП №2	40-часовая	С 08.00 до 20.00 перерыв: с 12.00 до 13.00	По графику	28

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 32

	Деж.пульты управл	40-часовая Сменная	1 Смена: с 08.00 до 20.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 2 Смена: с 20.00 до 08.00 перерыв без отрыва от производства	По графику	28
	Ст.сторож КПП №2	40-часовая	С 08.00 до 20.00 перерыв: с 12.00 до 13.00	По графику	28
АХП Транспорт- ный участок	Нач. участка	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Диспетчер	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч.	Суббота, воскресенье	28
	Слес. по рем.автом	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Аккумуляторщик	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Уб.произв.и служ.помещ.	12-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 10.40ч.	Суббота, воскресенье	28
	Водитель	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Тракторист	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Вулканизаторщик	12-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 10.40ч	Суббота, воскресенье	28
	Оператор заправ.станций	12-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 10.40ч.	Суббота, воскресенье	28
АХП Хоз. служба	Нач. службы	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Зав.хозяйством	12-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 10.40ч.	Суббота, воскресенье	28
	Швея	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Парикмахер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Уборщик произв. и служ. помещ.	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Уборщик терр.	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 33

	Сесарь-ремонтник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
АХП Столовая	Зав.столовой	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
	Зав.производством	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Зав.складом	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Повар	40-часовая Сменная: (3 смены) 1день – рабочий, 2 дня - выходной	С 04.00 до 21.00 ч. Перерыв для отдыха и питания: с 8.00 до 9.00 час., с 13.00 до 17.00	По графику	28+7
	Изгот.пищ. полуфабрикатов	40-часовая Сменная (2 смены) 1 день – рабочий, 1 день - выходной	С 07.00 до 19.00 перерыв: 11.00-12.00	По графику	28
	Кондитер	40-часовая Сменная: (2 смены) 1 день – рабочий, 1 день - выходной	С 07.00 до 19.00 ч. Перерыв для отдыха и питания: без отрыва от производства	По графику	28+7
	Мойщик посуды	40-часовая Сменная (2 смены) 1 день – рабочий, 1 день - выходной	С 07.00 до 10.00 С 14.00 до 22.00	По графику	28
	Лифтер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Грузчик	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Уборщик пр.и сл. помещений	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
АХП Амбулатория	Зав.амбулаторией	39-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн-чт: С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00 Пт: с 08.00 до 16.00 ч. перерыв: с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье	28+14

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА					Версия 1	
					стр. 34	
	Врач-терапевт	33-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн-ср: С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00-14.00 Чт-Пт: с 08.00 до 15.00 ч. перерыв: с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье	28+14	
	Врач-специалист	16ч.30м. 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 11.30ч.	Суббота, воскресенье	28+14	
	Мед.сестра	39-часовая Сменная.	1 смена: С 08.00 до 20.00ч. 2 смена с 20.00до 08.00 ч.	По графику	28+14	
	Санитарка	39-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн-чт: С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00 Пт: с 08.00 до 16.00 ч. перерыв: с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье	28+14	
УВП Учебный отдел	Инженер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28	
	Техник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28	
	Зав.лабораторией	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28	
	Ст.лаборант	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28	
	Лаборант	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28	
	Диспетчер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28	
УВП УПМ	Зав. производ. мастерскими	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	56	
УВП АУЦ	Секретарь	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28	
УВП УПБ	Ст.лаборант	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28	

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 35

УВП УВЦ	Зав.лабораторией	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
ППС	Методист	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56
	Педагог доп.обр.	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56
	Соц.педагог	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56
	Педагог-психолог	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56
	Преподаватель	36-часовая 6-дневная раб.неделя	Согласно тарификации и расписанию занятий	Воскресень е	56
	Педагог-organiz.	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00		56
	Педагог доп.образ.	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56
	Воспитатель	40-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56
	Деж. по режиму	40-часовая Сменная	1 Смена: с 08.00 до 20.00 2 Смена: с 20.00 до 08.00 Перерыв для отдыха и питания: без отрыва от производства	По графику	28
	Мастер произв. обуч.	36-часовая 6-дневная раб.неделя	С 08.00 до 14.00	Воскресень е	56
	Руководитель физвоспитания	36-часовая 6-дневная раб.неделя	С 08.00 до 14.00	Воскресень е	56

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	Версия 1
	стр. 36

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. В связи с государственной регистрацией с 11 февраля 2016 года новой редакции Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) именовать: **Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА).** Сокращенное наименование **Рыльский АТК-филиал МГТУ ГА.**
2. С 01 октября 2018 года внести изменения согласно Приложению №2

<p>Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)</p> <p>ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА</p>	Версия 1
	стр. 37

Приложение №2
к Правилам внутреннего распорядка

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Служба	Должность	Рабочая неделя	Режим рабочего времени	Выходные дни	Количество дней отпуска
Руководитель	Директор	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	56
Заместители руководителя главный бухгалтер	Заместители директора (УР, УПР, ВР и СВ) Заместитель директора по НС и МТО	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	56 28
	Главный бухгалтер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
Амбулатория	Врач-терапевт	33-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн-ср: С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00-14.00 Чт-Пт: с 08.00 до 15.00 ч. перерыв: с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье	28
	Мед.сестра	39-часовая Сменная.	Пн-ср: С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00-14.00 Чт-Пт: с 08.00 до 15.00 ч. перерыв: с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье	28
Библиотека	Библиотекарь	40-часовая 5-дневная раб.неделя	1-я смена 8.00- 17.00 перерыв 12.00-13.00 2-я смена 10.00 - 19.00 перерыв 14.00-15.00	По графику	28

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

АХП Бухгалтерия	Зам. гл. бух.	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Бухгалтер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Экономист	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Ст. кассир	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Кассир	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
Отдел ОВР	Зав.общезитием	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Вахтер (Общ.№1)	40-часовая сменная	Пн-пт: С 08.00 до 12.00 С 13.00 до 20.00 Перерыв: с 12.00 до 13.00 С 20.00 до 08.00 Сб-вс: С 8.00 до 20.00 С 20.00 до 08.00	По графику	28
	Вахтер (общ.№2)	40-часовая сменная	Пн-пт: С 08.00 до 13.00 С 14.00 до 20.00 Перерыв: с 13.00 до 14.00 С 20.00 до 08.00 Сб-вс: С 8.00 до 20.00 С 20.00 до 08.00	По графику	28
	Паспортист	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч.	Суббота, воскресенье	28
	Дежурный по режиму	40-часовая сменная	1 смена: С 09.00 до 21.00ч. 2 смена с 21.00до 09.00 ч.	По графику	28
	Воспитатель	40-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56
	Соц.педагог	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56

	Педагог-психолог	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56
	Педагог-organiz.	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00		56
	Педагог доп.образ.	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00- 14.00	Суббота, воскресенье	56
Отдел ДР и МТО	Начальник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Зав.складом	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
Отдел закупок и продаж	Начальник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Юрисконсульт	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Специалист	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
Отдел ИиК	Начальник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Редактор	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
АХП Отдел кадров	Начальник ОК	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Ст.инсп. по кадрам	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Инсп. по кадрам	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
Отдел охраны	Нач.охраны	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Зам.нач.охраны	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Сторож УПБ Старший сторож УПБ	40-часовая Сменная	1 Смена: С 08.00 до 20.00 2 Смена: 20.00 до 08.00	По графику	28

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

	Деж.бюро пропуск КПП №1	40-часовая Сменная	1 Смена: с 08.00 до 20.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 2 Смена: с 20.00 до 08.00 перерыв без отрыва от производства	По графику	28
	Деж.бюро пропуск КПП №2	40-часовая	С 08.00 до 20.00 перерыв: с 12.00 до 13.00	По графику	28
	Деж.пульты управл	40-часовая Сменная	1 Смена: с 08.00 до 20.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 2 Смена: с 20.00 до 08.00 перерыв без отрыва от производства	По графику	28
	Ст.сторож КПП №2	40-часовая	С 08.00 до 20.00 перерыв: с 12.00 до 13.00	По графику	28
АХП ОЭНС	Нач. отдела	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Специалист по ОТ	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Ведущий специалист ГО	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Гл.энергетик	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Эл.монтер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Слесарь-ремонтник (0,5 ставки)	20-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 12.00ч.	Суббота, воскресенье	28
	Слесарь-сантехник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Электрогазосварщик	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28+14
АХП Столовая	Зав.столовой	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Зав.складом	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Повар	40-часовая Сменная: (3 смены) 1 день – рабочий, 2 дня – вых.	С 04.00 до 21.00 ч. Перерыв для отдыха и питания: с 8.00 до 9.00 час., с 13.00 до 17.00	По графику	28

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

	Изгот.пищ. полуфабрикатов	40-часовая Сменная (2 смены) 1 день – рабочий, 1 день - выходной	С 07.00 до 19.00 перерыв: 11.00-12.00	По графику	28
	Мойщик посуды	40-часовая Сменная (2 смены) 1 день – рабочий, 1 день - выходной	С 07.00 до 10.00 С 14.00 до 22.00	По графику	28
	Грузчик	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Уборщик пр.и сл. помещений	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
Транспортный участок	Начальник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	водитель	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
УПБ	Руководитель УПП	40-часовая 6-дневная раб.неделя	Пн., ср.: с 08.00 до 17.00 перерыв 13.00-14.00 Вт.,чт.,пт.,сб.: с 08.00 до 14.00 ч. без перерыва	воскресенье	28
	Инженер по СОП	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Техник по СОП	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Ведущий инженер по ТОАТ	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Авиационный техник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Вед.инженер по эксплуатации ВС	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Инженер по РН, РЛО и связи	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Техник по РН, РЛО и связи	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
УПМ	Мастер производственного обучения	36-часовая 6-дневная раб.неделя	С 08.00 до 14.00	Воскресенье	56

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Учебный отдел	Техник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Методист	36-часовая 6-дневная раб.неделя	С 08.00 до 14.00	Воскресенье	56
	Зав.лабораторией	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Секретарь учебной части	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Диспетчер	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Преподаватель	36-часовая 6-дневная раб.неделя	Согласно тарификации и расписанию занятий	Воскресенье	56
	Зав.кабинетом профориентации	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Зав.отделением	36-часовая 5-дневная раб.неделя	Пн.: с 08.00 до 17.00ч. , вт.-пт. С 08.00 до 16.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	56
Хозяйственная служба	Оператор стиральных машин	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Кастелянша	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Уборщик произв.и служ.помещений	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Уборщик территории	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
Отдел дополнительного образования	Начальник	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Секретарь	40-часовая 5-дневная раб.неделя	С 08.00 до 17.00ч. перерыв: 13.00-14.00	Суббота, воскресенье	28
	Мастер произв.обучения	36-часовая 6-дневная раб.неделя	С 08.00 до 14.00	Воскресенье	56

