

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский медицинский колледж имени С.Б.Анурьевой»
(ОГБПОУ УМК)**

ПРИНЯТЫ
на Общем собрании
протокол заседания
от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом ОГБПОУ УМК
от 31.08.2020 № 148д

Директор ОГБПОУ УМК

_____ А.В. Софронычев

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
в Правила
внутреннего трудового распорядка**

ПВР-01/01-2020

Дата введения:

01.09.2020

**Ульяновск
2020**

В Правила внутреннего трудового распорядка внести следующие изменения и дополнения:

1. В разделе 4:

а) подпункт 4.1.10 пункта 4.1 признать утратившим силу.

2. В разделе 5:

а) пункт 5.13 изложить в следующей редакции:

«5.13. Перечень должностей работников Колледжа, для которых установлен ненормированный рабочий день, и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1. Должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений		
1.1.	Заместитель директора по учебной работе	5
1.2.	Заместитель директора по воспитательной работе	
1.3.	Заместитель директора по учебно-методической работе	
1.4.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	
1.5.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
1.6.	Заместитель директора по дополнительному профессиональному образованию	
1.7.	Заместитель директора по безопасности	
1.8.	Главный бухгалтер	
1.9.	Заместитель главного бухгалтера	
1.10.	Заведующий учебной частью	
1.11.	Заведующий отделением	
1.12.	Заведующий библиотекой	
1.13.	Руководитель отдела закупок	
1.14.	Руководитель Ресурсного центра	
1.15.	Начальник центра молодежных инициатив	
2. Должности педагогических работников, иных педагогических работников		
2.1.	Преподаватель	3*
2.2.	Руководитель физического воспитания	
2.3.	Педагог-психолог	
2.4.	Преподаватель-организатор ОБЖ	
2.5.	Старший методист	
2.6.	Педагог-организатор	

2.7.	Социальный педагог	
2.8.	Методист	
2.9.	Педагог дополнительного образования	
3. Должности служащих		
3.1.	Бухгалтер	3
3.2.	Ведущий юрисконсульт	
3.3.	Экономист	
3.4.	Специалист по кадрам	
3.5.	Специалист по государственным закупкам	
3.6.	Специалист по гражданской обороне	
3.7.	Специалист по охране труда	
3.8.	Инженер-электроник	
3.9.	Специалист учебной части	
3.10.	Специалист Ресурсного центра	
3.11.	Заведующий канцелярией	
3.12.	Секретарь учебной части	
3.13.	Диспетчер учреждения	
3.14.	Секретарь	
3.15.	Архивариус	
3.16.	Водитель автомобиля	

*В период зимних каникул и (или) в дни, являющиеся выходными для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе при их переносе в соответствии с Трудовым кодексом либо в субботу в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней»

б) дополнить пунктом 5.25 следующего содержания:

«5.25. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.»;

в) дополнить пунктом 5.26 следующего содержания:

«5.26. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.»;

в) дополнить пунктом 5.27 следующего содержания:

«5.27. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.»;

г) дополнить пунктом 5.28 следующего содержания:

«5.28. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.»;

д) дополнить пунктом 5.29 следующего содержания:

«5.29. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.».

3. Раздел 6 дополнить пунктом 6.14 следующего содержания:

«6.14. Работники Колледжа могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть дистанционно.

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права.

В дополнительном соглашении к трудовому договору стороны определяют конкретный адрес, где сотрудник должен будет исполнять свои трудовые обязанности; порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе; порядок возмещения работнику связанных с выполнением дистанционной работы расходов.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

Дистанционным работникам запрещается в течение рабочего дня употреблять алкогольные напитки, наркотические средства и психотропные вещества.

Работник, который работает дистанционно, обязан взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью различных каналов связи: эл.почты (umk2@mail.ru), мессенджеров Viber, WhatsApp, социальной сети «ВК», платформы ZOOM и должен находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководителем на протяжении всего рабочего дня.

В случае нарушения дистанционным работником режима работы и дисциплины работодатель вправе применить к этому работнику дисциплинарное взыскание.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УМР

Е.П. Попова

Заместитель директора по УР

М.В. Исаева

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

Т.И. Романова _____

Заведующий канцелярией

Н.А. Антонова _____

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ОГБПОУ УМК

Л.А. Глухова _____