

Приложение №1
к Коллективному договору
на 2018-2020 гг.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум»

РАССМОТРЕНО

Собранием коллектива работников ГБПОУ
РМЭ «Йошкар-Олинский строительный
техникум»
«15» января 2018г., протокол №1

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РМЭ
«Йошкар-Олинский строительный
техникум»

И.С.Зяблицева

«15» января 2018 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум»
на 2018-2020 годы

1. Общие положения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации (статья 37), работники имеют право на труд, который они свободно выбирают или на который свободно соглашаются, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род трудовой деятельности; получать оплату за свой труд; право на отдых, а также на защиту от безработицы.

1.1 Дискриминация в сфере труда запрещена.

Каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Не является дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничений прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Работники, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, а также нарушены их трудовые права, вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум»; Государственную инспекцию труда в Республике Марий Эл (424001, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, 24) или в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав; возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.

1.2 Принудительный труд запрещен.

Принудительный труд - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;

- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;

- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности.

К принудительному труду относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в то время как в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами он имеет право отказаться от ее выполнения, в том числе в связи с:

- нарушением сроков выплаты заработной платы или выплатой ее не в полном размере;

- возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности необеспечения его средствами коллективной или индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

1.3 Защита персональных данных работника, информации необходимой работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника соблюдают:

- требования обработки исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно - правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества;

- требования Конституции РФ, Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника;

- требования получения персональных данных лично от работника и доведения до него в каких целях, для чего, в каком объеме, характере затребования этих данных и о влекущих последствиях непредставления затребованных персональных данных. Если такие данные получают от третьей стороны, то работник должен быть уведомлен и от него должно, быть получено письменное согласие;

- требования по отсутствию интересов работодателя в политических, религиозных и иных убеждениях и членства работника. В случаях связанных непосредственно с трудовой деятельностью работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- требования не использования при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- требования защиты персональных данных работника за счет средств работодателя в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ или федеральным законом.

- требования ознакомления работника и его представителя под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями;

- соблюдения требования, что работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны и совместной работы в этом направлении.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию рабочих и служащих в духе осознанного добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, эффективности общественного производства.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией предприятия, учреждения, организации в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, производится с учетом мотивированного мнения представительного и уполномоченного им органа - профсоюзного органа предприятия.

1.4 Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору и вывешиваются в техникуме на видном месте, а при приеме на работу работников знакомят с ними под роспись.

2. Порядок приема и основания увольнения рабочих и служащих в организации

2.1 Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2 Трудовые договоры оформляются в обязательной письменной форме, подписываются работником и работодателем по экземпляру для каждой стороны.

В письменном трудовом договоре указываются:

- Ф.И.О. работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- ИНН налогоплательщика (для работодателя);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения договора;
- место работы с указанием структурного подразделения;
- трудовая функция (работка по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы;

- срок трудового договора: на неопределенный либо определенный срок (срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий их выполнения: для замены временно отсутствующего работника; временно (до 2 месяцев), сезонная; с поступающими на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности (с переездом к месту работы); для предотвращения аварий, стихийных бедствий, причинения вреда здоровью и для устранения последствий; с поступающими на работу к субъектам малого предпринимательства с численностью до 35 работников (розничная торговля и бытовое обслуживание - до 20 работников); с направляемыми на работу за границу, для работ выходящих за рамки обычной деятельности организации, а также работ заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема услуг в организациях, созданных на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы, для выполнения определенной работы, когда срок выполнения не может быть определен, для работ, связанных со стажировкой и профобучением: с обучающимися по дневным формам обучения; с работающими по совместительству; с пенсионерами, либо по медзаключению;

- характеристика условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях;

- режим труда и отдыха, если они отличаются от действующих правил;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- виды и условия социального страхования (по социальному страхованию, пенсионному, обязательному медицинскому страхованию, от несчастных случаев на производстве и иные);

- иные условия (испытания, сохранения коммерческой тайны и иные).

2.3 Прием на работу и заключение трудовых договоров производится с 16 летнего возраста. В случаях получения общего образования либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставлении в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учрежденияTM с лицами 15 лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью; с согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства может быть и с 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающие процесса обучения.

2.3.1 При приеме и заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (исключение при совместительстве или при поступлении в первый раз -оформляется работодателем в течение 5 дней);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при поступлении в первый раз оформляется работодателем);

- 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..

2.3.2 Обязательному медицинскому осмотру подлежат:

лица не достигшие 18 лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных законом.

2.3.3 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданном на основании заключенного письменного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

2.4 Перевод работника на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.5 Временный перевод по производственной необходимости на не обусловленную трудовым договором работу:

- для предотвращения катастрофы, производственных аварий или устранения их последствий;

- для предотвращения либо ликвидации последствий стихийных бедствий;

- для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического и организационного характера), уничтожения или порчи имущества;

- замещения отсутствующего работника, работодатель имеет право переводить работника на срок, не превышающий одного месяца в течение календарного года на не обусловленную трудовым договором с оплатой по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

О введении по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда - изменений существенных условий трудового договора, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменений трудовой функции, работодатель уведомляет в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. При несогласии работника работать в новых условиях работодатель в письменной форме предлагает иную имеющуюся работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы либо при отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Если эти обстоятельства могут повлечь массовые увольнения (высвобождение 50 и более человек в 30 календарных дней; 200 и более человек в 60 календарных дней; утв. Пост. СМ РФ от 05.02.1993г. №99), работодатель может с учетом мнения представительного органа трудового коллектива - профоргана вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев. Отмена его производится также с учетом мнения представительного органа трудового коллектива - профоргана.

2.6 Работодатель отстраняет от работы работника в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения с составлением акта отстранения и удаления за территорию предприятия, в том числе как источник повышенной опасности;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами или иными нормами права;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7 В период отстранения от работы заработка плата работнику не начисляется за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами. Если отстранение повлекло по причинам: непрохождения обучения и проверки знаний в области охраны труда; или обязательного медицинского осмотра не по вине работника, ему оплата производится за весь период отстранения от работы как за простой.

3. Прекращение трудового договора

3.1 Общими основаниями прекращения трудового договора являются (статья 77 ТК РФ):

1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ);

2) истечение срока трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ);

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ) -по собственному желанию предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели либо досрочно достижения согласия сторон;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 Трудового кодекса РФ) не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случая ликвидации либо прекращения деятельности работодателя - физического лица:

81.п.1-ликвидация организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

81.п.2-сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

81.п.3-несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (в состав аттестационной комиссии обязательно включается член уполномоченного трудовым коллективом представительного органа - профорган);

81.п.4-смены собственника имущества организации (в отношении руководителя, его заместителей и главного бухгалтера);

81.п.5-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

81.п.6- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогулка (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.

/сведения, не составляющие коммерческой тайны: учредительные документы, регистрационные документы, лицензии, патенты; финансовые документы для исчисления налогов и обязательных платежей; сведения о численности, заработной плате, составе работающих, условия труда, вакансии; документы уплаты налогов; сведения по экологии, охране труда, антимонопольного законодательства; сведения об участии должностных лиц в предпринимательской деятельности утв. Постановлением Правительства РСФСР от 05.12.1991 года №35/;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

81.п.7-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

81.п.8-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

81.п.9-принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

81.п.10-однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

81.п.11-представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

81.п.12-предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

81.п.13-в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или перехода на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (ст. 75 Трудового кодекса РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 Трудового кодекса РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.ч. 3, 4 ст.73 Трудового кодекса РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72¹ Трудового кодекса РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ):

а) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую альтернативную гражданскую службу;

- б) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- в) неизбрание на должность;
- г) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- д) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- е) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника, либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
- ж) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений, если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ.
- з) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- и) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- к) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- л) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- м) приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствие с допустимой долей таких работников, установленной Правительством РФ для работодателей, осуществляющих на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников, возможном расторжении работодатель в письменной форме сообщает об этом представительному органу трудового коллектива - профоргану не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового высвобождения за 3 месяца. Увольнение и расторжение трудовых договоров работников являющихся членами профсоюза при: сокращении численности или штата работников организации; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, недостаточной квалификации (подтвержденной аттестацией); неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание - производится с учетом мотивированного мнения выборного профоргана профорганизации - членом которого является работник. Работодатель имеет право по своему усмотрению получать такое мнение, по всем основаниям увольнения и расторжения трудовых договоров, и по другим работникам с полномочным

коллегиальным уполномоченным трудовым коллективом органом-профорганом, в целях демократизации и исключения мнения у работника о злоупотреблении, преследования, влияния взаимонеприязненных отношений.

4. Основные права и обязанности сторон

4.1 Основные права и обязанности работника

4.1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 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, представлением еженедельных выходных дней - воскресенье, ежегодных оплачиваемых отпусков (основной - 28 календарных дней) и праздничных нерабочих дней;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном трудовым законодательством;
- 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренными законами.

4.1.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относится к имуществу работодателя (также к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (также имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2 Основные права и обязанности работодателя.

4.2.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- 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 (также к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном трудовым законодательством;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и другие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам зарплату в сроки, установленные трудовым законодательством и коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным трудовым законодательством;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам или представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законом и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с трудовой деятельностью, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях установленных законами и нормативными актами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законами и иными нормативными актами, содержащие нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

5.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, установленные законами, относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Накануне праздничных нерабочих дней рабочее время уменьшается на один час (в непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ - при отсутствии сокращения производится плата как сверхурочное время).

Накануне выходных дней при 6 дневной рабочей неделе, рабочий день не превышает 5 часов.

В ночное время - с 22 до 6 часов продолжительность работы (смены) сокращается на 1 час без последующей отработки (не сокращается работникам с сокращенной нормой рабочего времени, а также принятым специально для работы в ночное время).

5.2 Применяется сокращенное рабочее время работникам:

- до 16 лет - на 16 часов;
- от 16 до 18 - на 5 часов;
- для инвалидов I и II группы - на 5 часов;
- на вредных и опасных работах - на 4 часа;

5.3 Продолжительность ежедневной работы:

- для учащихся общеобразовательных школ, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования:

от 14 до 16 лет - 2,5 часа;

от 16 до 18 лет - 4 часа;

- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением;

- для работников на вредных и опасных работах,

не более:

при 36 часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30 часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

- для работников в возрасте:

от 15 до 16 лет – 5 часов;

от 16 до 18 лет - 7 часов.

5.4 Время отдыха:

5.4.1 Единый общий выходной день - воскресенье.

5.4.2 Праздничные нерабочие дни:

- 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 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;

5.5 Вторым выходным днем для технического персонала является суббота, преподаватели работают по шести дневной рабочей неделе.

5.6 Режим рабочего времени:

- для административного и вспомогательного персонала:

начало рабочего дня - 8 часов;

обеденный перерыв - 12-13 часов;

конец рабочего дня - 17 часов;

- для педагогических работников: В соответствии с расписанием:

начало рабочего дня - 8 часов 20 минут;

обеденный перерыв – 11 часов 30 минут -12 часов 20 минут;

конец рабочего дня - 20 часов 50 минут;

5.7 По графикам сменности работают вахтеры. График сменности составляется на месяц.

5.8 Заработная плата выдается в кассе главного учебного корпуса (учебный корпус №1) либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1 За успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную службу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности с направлением благодарственного письма;
- б) выдача премии;

- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) занесение в Книгу почета;
- е) представление к правительственные, государственным наградам.

Поощрения объявляются приказом или распоряжением, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения допускается сочетание морального и материального стимулирования труда. Как правило в период действия дисциплинарного наказания поощрения не производятся. Премии выплачиваются по результатам работы согласно положений, являющихся приложением к коллективному договору.

6.2 Рабочим и служащим, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, представляются в первую очередь преимущества и льготы и области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т. д.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по службе и аттестации.

За особые трудовые заслуги рабочие и служащие предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

6.3 Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения. Выдвигают работников для морального и материального поощрения. Высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам; действующему порядку на эти цели, для новаторов и передовиков производства,

а

также

лиц, длительное время добросовестно работающих на предприятии, в учреждении, организации.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания работодателем.

7.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия, учреждения, организации применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством.

7.3 До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4 Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.5 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизий, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7 Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х 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.

7.8 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания рабочий или служащий не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.9 Работодатель до истечения 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания по своей инициативе, самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания.

7.10 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственную инспекцию труда или в орган, рассматривающий индивидуальные трудовые споры.

Специалист по кадрам

/ Н.В. Пичушкина /

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



бонг

/ Е.С. Бахтина /

« 10 01 2018