

директор

ГБПОУ Архангельской области «Котласский транспортный техникум»

Утверждены

Приказом директора ГБПОУ АО с учетом мотивированного мнения
«КТТ» В.А.Хаванова

«29» декабря 2017г. № 513

Приняты

первичной профсоюзной организации
и Совета техникума

Протокол от *«28» 11* 2017г. № *30*

Председатель первичной профсоюзной
организации работников техникума

«28» 11 2017г. *Косф. Е.Л.Косикова*

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников техникума

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ АО «КТТ» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с целью организации труда, укрепления трудовой дисциплины, оптимизации использования рабочего времени и поддержания высокого качества работы, а также повышения производительности труда.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема, увольнения и перевода работников ГБПОУ АО «КТТ» (далее - техникум), основные права и обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также порядок предоставления и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.

1.3. Под работодателем в настоящих Правилах понимается директор техникума, или лицо, исполняющее обязанности директора, который осуществляет права и обязанности работодателя в трудовых отношениях на основании законодательства Российской Федерации.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Работодатель – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Котласский транспортный техникум»;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с

Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации;

Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, совместно или с учетом мнения первичной профсоюзной организации Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (далее - профсоюзный комитет).

1.6. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками техникума.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

2.1. При приеме на работу заключается трудовой договор. 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра;
- 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- В соответствии с ФЗ от 27.07.2005 №152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работник (субъект) в письменной форме дает согласие на обработку персональных данных субъекта.

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

2.2. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.3. На всех Работников техникума, проработавших свыше 5 дней, если работа в техникуме является для Работника основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

2.4. По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с

самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на отпущение на работе при равной производительности труда и квалификации.

2.6. Трудовой договор - это соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом техникума, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и другим соглашением. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а Работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника.

В случае заключения срочного трудового договора, в нем указывается срок его действия и обстоятельство /причина/, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом ст.59 и иными федеральными законами.

2.9. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. С согласия одного из родителей /опекуна, попечителя/ и органа опеки и попечительства, трудовой договор может быть заключен в возрасте 14 лет, для выполнения и свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один

экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения Работника к работе. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей, их заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений техникума - 6-ти месяцев.

2.13. Прием на работу оформляется приказом /распоряжением/ директора техникума, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа /распоряжения/ директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ /распоряжение/ директора о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.14. При поступлении на работу или переводе Работника в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с рабочим местом и порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с локальными актами техникума;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и другим правилам по охране труда.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ. С под. работником трудовой договор подлежит прекращению при возникновении установленных ТК РФ и иными федеральными законами ограничений, которые исключают возможность исполнения под. работником своих обязанностей.

2.16. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, а также по договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор /контракт/ может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.17. По истечении указанных в п. 2.15 сроков предупреждения Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним полный расчет.

2.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его

действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы прекращается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию Работника, в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения Работодателем трудового законодательства, трудового договора и по другим уважительным причинам (ст. 27 и 83 ТК РФ).

2.19. Помимо оснований, предусмотренных ст. 336 Трудового кодекса и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником техникума являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава техникума;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом /распоряжением/ по техникуму.

В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться точно в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Порядок оформления прекращения трудового договора выполняется в соответствии со ст. 84.1 ТК РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые устанавливает ТК РФ, 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 нормально продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для

педагогических работников и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, перерывов праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, 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 техникумом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом техникума;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогический Работник имеет следующие трудовые дополнительные права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и Устав техникума;
- соблюдать трудовую дисциплину. Работнику запрещено появляться на рабочем месте в алкогольном и наркотическом состоянии, а также употреблять алкогольные напитки и принимать наркотические вещества во время исполнения своих должностных обязанностей;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выдаваемой спецоборудов, спецобувью, добиваться выполнения этих требований от студентов, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны 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;
- незамедлительно сообщить 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);
- соблюдать конфиденциальность персональных данных, а также конфиденциальность иной информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации;
- давать в письменном виде объяснения по фактам нарушений трудовой дисциплины, невыполнению работных должностных инструкций, требований Работодателя;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- осуществлять воспитание студентов в процессе обучения и вести внеклассную воспитательную работу, обеспечивать учебную дисциплину;
- время учебных занятий полностью использовать для обучения, для выпуска продукции;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья студентов во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и вносить предложения для внесения в коллективный договор;
- 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 правил внутреннего трудового распорядка
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (Совет техникума, педагогический совет и другие) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета (Совета техникума, педагогического совета и других) и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета (Совета техникума, педагогического совета и других) не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами относится к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами относится к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет (Совет техникума, педагогический совет и другие) о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2 Работодатель обязан:

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 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;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ 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;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами
- обеспечивать направление работников в установленном порядке на обучение, переподготовку (получение другого образования и квалификации) и

повышение квалификации с сохранением должного содержания на период обучения, создавая необходимые условия для совмещения работы с обучением (переподготовкой, переквалификацией, повышением квалификации).

➤ обеспечивать защиту персональных данных работников техникума в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 14 Трудового кодекса РФ «Защита персональных данных», нормативными документами техникума, Центральной дирекции инфраструктуры, Северной дирекции инфраструктуры.

➤ вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

➤ исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с данными Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников регулируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим Коллективным договором техникума.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

В соответствии со ст. 320 Трудового кодекса РФ и Коллективным договором техникума для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Для отдельных категорий работников в соответствии со ст. 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда относятся к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для работников (кроме работников с суммированным учетом рабочего времени) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, либо шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

5.4. Для работников, занятых на работах, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная еженедельная или ежедневная продолжительность рабочего времени, устанавливается сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени (учетный период - месяц, квартал, полугодие, год) с предоставлением выходных дней по разным дням недели (ст. 104 ТК РФ).

5.5. Режимы рабочего времени для работников техникума представлены в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

5.6. Отдельным работникам, по их заявлению, может быть установлен индивидуальный режим работы. Изменение или установление индивидуального режима труда и отдыха оформляется приказом уполномоченного представителя работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета и обязательным соглашением к трудовому договору.

5.7. График сменности утверждается уполномоченным представителем работодателя с учетом мнения Представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

График сменности составляется на весь учетный период, при этом продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать норму рабочих часов за учетный период. График работы, как правило, доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ). Работники должны быть ознакомлены с графиком под роспись с указанием даты ознакомления.

Продолжительность рабочего времени (смены) не может превышать

12 часов.

Допускается внесение изменений в график работы в случае болезни работника, непредвиденных обстоятельств и прочих происшествий. Изменения вносятся до сменников не позднее, чем за один сутки под роспись.

5.8. В целях соблюдения установленной нормативной продолжительности учетного периода при составлении графика сменности допускается сокращение (удлинение) продолжительности смены, перерывов для отдыха и питания, (исключение или добавление смен) в отдельные рабочие смены в рамках учетного периода. Время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания этих смен должно быть отражено в графиках сменности (в примечаниях).

Время начала и окончания смены, перерыв для отдыха и питания, приведены в **Приложении № 1** к настоящим Правилам.

По согласованию работодателем время предоставления обеденного перерыва работнику может быть изменено при условии сохранения продолжительности рабочего дня.

5.9. Выход сменных работников из очередного отпуска и с больничного осуществляется в смену, следующую после периода отсутствия по графику для конкретного работника. При выдаче ночной смены по графику на последний день отсутствия выход на работу осуществляется с 0 часов следующих суток. При этом руководитель подразделения обеспечивает смену предыдущего работника согласно графика сменности до 0 часов.

5.10. Периоды неявок у сменных работников и работников с суммированным учетом рабочего времени (ежегодные отпуска, больничные, курсы, сессии, выполнение государственных обязанностей и т.д.) учитываются в норму рабочего времени по соответствующему численности работников на объекте графика сменности.

5.11. На непрерывных сменных работах работнику закрепляется оставлять место работы до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник докладывает об этом работодателю, который должен незамедлительно принять меры по замене сменного работника. При этом междусменный отдых вызываемого работника должен быть не менее 12 часов и не должна допускаться работа более двух ночей подряд.

5.12. В необходимых случаях, для обеспечения бесперебойной работы, отдельным работникам может устанавливаться другой режим работы (в том числе с ночными проверками по специальному графику), утвержденный начальником дистанции пути по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.13. В соответствии со ст. 96 ТК РФ ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а так же на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

5.14. Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, ведется ответственным работником на всех, состоящих в штате подразделения, работников. Перечень работников, ответственных за учет рабочего времени по подразделениям (участкам, цехам, отделам и т.д.) утверждается должностной инструкцией (приказом работодателя).

5.15. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работников к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника:

а) для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);

б) если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

5.17. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд, 24 часов в месяц и 120 часов в год. Компенсация работникам, исполнявшим должностные обязанности по взысканиям от них обстоятельств сверх нормы рабочего времени за учетный период, предоставляется в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

5.18. Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению уполномоченного представителя работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ). Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

5.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за

исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством (статья 113 ТК РФ). Компенсация за работу в выходные и праздничные дни производится согласно статье 153 ТК РФ.

5.20. Начало и окончание работы могут начинаться вне постоянного пункта сбора (постоянного места работы) в пределах обслуживаемого участка, о чем работнику должно быть сообщено не позднее окончания предыдущего рабочего дня (смены). В этих случаях время следования до назначенного места работы и обратно не считается рабочим временем.

5.21. На тех работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перерыв работ, порядок и место приема пищи.

а) Дежурные по общежитию. Прием пищи осуществляется сотрудниками в специально оборудованном холодильнике, электрокипятильником, микроволновой печью помещения столовой, которая находится на 1 этаже административного корпуса. Принимать пищу на рабочем месте категорически запрещается.

б) Старожи. Прием пищи осуществляется сотрудниками в специально оборудованном холодильнике, электрокипятильником, микроволновой печью помещения столовой, которая находится на 1 этаже административного корпуса. Принимать пищу на рабочем месте категорически запрещается.

5.22. Работодатель имеет право направлять работников в командировку. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса и другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства на место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с уполномоченным представителем работодателя.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1 Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха (ст. 107 ТК РФ): перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

Междусменный отдых предоставляется Работнику по графику и составляет не менее 12 часов.

6.2 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ). 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 (статья 125 ТК РФ).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (статья 120 ТК РФ).

6.3 В соответствии со ст. 117 ТК РФ, действующего коллективного договора техникума работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Перечень должностей и продолжительность дополнительного отпуска приведены в **Приложении №2**.

6.4 В соответствии со ст. 119 ТК РФ и действующего коллективного договора техникума работникам с учетом характера выполняемой работы, ее объема, сложности, необходимости эпизодически привлекающимся к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Перечень должностей и продолжительность дополнительного отпуска приведен в **Приложении №3**.

6.5 В соответствии со статьей 321 ТК РФ работникам, работающим в местностях, приравленных к районам Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью - 16 календарных дней.

6.6 В соответствии со статьей 334 ТК РФ педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается

Правительством Российской Федерации. В соответствии со статьей 335 ТК РФ педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, независимо от продолжительности непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

6.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.8. Ежегодные оплачиваемые отпуска в течение рабочего года предоставляются работникам согласно графикам отпусков. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

График отпусков утверждает руководителем КИТ.

Графики отпусков составляются на каждый календарный год с учетом мнения первичной профсоюзной организации техникума и утверждаются не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, доводится до сведения работников под роспись.

В случае производственной необходимости с согласия работника отпуск может быть перенесен на другое удобное для работника время.

6.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы, организации и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих.

6.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

6.12. Контроль за использованием отпуска в соответствии с графиком отпусков возлагается на отдел кадров техникума.

6.13 Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.14 При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесение 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.

6.15 Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.16 Замена отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя.

6.17 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.18 По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год. В случае отзыва работника из отпуска на основании заявления работника производится перерасчет выплаченных ему отпускных.

6.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы (обязанности народного заседателя, присяжного заседателя, участие в работе избирательных комиссий, военные сборы);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, покрываемые нормативными актами.

О причинах продления или переноса отпуска работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска.

6.21. Порядок явки на работу по окончании отпуска или болезни работников техникума с сменным режимом работы (суммированным учетом рабочего времени), которым выходные дни предоставляются по графикам работы, определяется следующим образом:

выход на работу по окончании отпуска должен осуществляться строго по графику с учетом скорректированной нормы часов рабочего времени;

выход на работу по окончании болезни должен осуществляться в соответствии с датой выздоровления по согласованию с непосредственным руководителем.

6.22. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.23. В соответствии со статьей 128 ТК РФ работникам по согласованию с работодателем могут предоставляться дни отдыха и отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Предоставление таких дней отдыха и отпусков оформляется приказом работодателя.

6.24. Работнику предоставляются гарантии и компенсации в случае сдачи им крови и ее компонентов. В день сдачи крови или ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинское обследование работник освобождается от работы.

В случае если по согласованию с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому

отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7. СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусмотрен федеральным законом или трудовым договором (ст. 136 ТК РФ).

7.2. Заработная плата перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

7.3. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: за первую половину месяца – 25 числа, в размере 50 процентов тарифной ставки (оклада) с учетом отработанного времени (минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже тарифной ставки (оклада) за отработанное время), окончательный расчет 10 числа следующего месяца.

Выплата заработной платы за первую половину месяца производится с учетом установленных процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и районных коэффициентов.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Работник извещается в письменной форме (посредством расчетного листка установленной в техникуме формы) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.5. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

8. ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- предоставление к званию лучшего по профессии;
- ходатайство о поощрении и распоряжении главы администрации города.

➤ предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами.

8.2 Работникам техникума, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются преимущества при продвижении по службе. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

8.3 За особые трудовые заслуги Работники техникума представляются в установленном порядке к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий.

9. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушением трудовой дисциплины (дисциплинарным проступком) является неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, настоящими Правилами, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями техникума.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующему основанию.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9.3. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы письменные объяснения в сроки установленные Трудовым кодексом РФ. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзной организации. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней с даты издания приказа.

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

9.7. 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 профсоюзной организации.

9.8. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной ответственности. Дисциплинарное взыскание может сочетаться со снижением или невыплатой в установленном порядке премии, в соответствии с действующим Положением о премировании.

9.9. По случаям нарушения дисциплины работником, повлекшим за собой материальные потери или потерю здоровья, потерей, материалы передаются в правоохранительные органы для возмещения материального ущерба и (или) привлечения к уголовной ответственности.

9.10. Непосредственный либо вышестоящий начальник обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

не прошедшего в установленном порядке обучение, проверку знаний по охране 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 требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

Непосредственный либо вышестоящий начальник 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.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский

осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отсутствия от работы как за простой.

9.11. Работодатель в период срока действия дисциплинарного взыскания имеет право не применять меры поощрения к работнику.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила доводятся до сведения работников под роспись.

10.2. Настоящие Правила могут быть изменены и дополнены приказом директора техникума в связи с изменениями, которые вносятся в законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, нормативные документы техникума, изменением организационных и технологических условий труда, проведением специальной оценки условий труда, выявлении ошибок или опечаток, допущенных при принятии документа с учетом мнения профсоюзного комитета.

10.3. Нарушение настоящих Правил работниками является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных работников мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принято на общем собрании трудового коллектива
протокол №35 от 28.12.2017г.

«Коллекция» - 3 экз.

Труженики

Секретарь:  13. А. Каланов 1
10. В. П. Семенов

Справка № 35

от 28.12.17

Работавшая на 12 часов.

Присутствовала на 105 часов.

Довести:

1. С применением труда взысканного работника
распорядка для работников нехорошо и
уменьшить издержки и повысить и
привести к 1, 2. Привести к
оценке труда.
2. С увеличением издержек и повышением в
стоимость ее оценки труда. Привести к
1, 2.
3. Об увеличении издержек о стоимости повышения
труда и КТ.
4. Взыскание работника В. А. Каланов. На
основании закона об организации и Т. П. Р. Ф.
на работу взысканного работника и повышения
1. Труд взысканного работника распорядка,
а также 1. Привести к оценке
труда 1. Привести к 1, 2. Привести к
оценке (взысканного работника). Однако
за последние 12 часов работником КТ и
1. Привести к 2. Взыскание работника
создание работника, по делу не при-

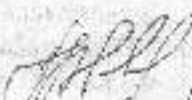
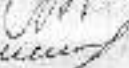
содержание и размеры.

- Договором № 34 - предусмотрено.
1. В связи с изменением размера заработной платы от 26.01.2018 г. необходимо утвердить. Подписать
о изменении заработной платы № 34.
Договором № 34 - предусмотрено.

Примечание.

1. Договором № 34 предусмотрено изменение заработной платы в связи с изменением размера заработной платы в соответствии с условиями коллективного договора № 1 и № 2.
2. Присутствие работников в соответствии с Договором № 34 и № 2.
3. Подписание Договора о изменении заработной платы № 34 от 26.01.2018 г.

Договором № 34 - предусмотрено.

Подписано:  / В.А. Галанов /
Секретарь:  / А.В. Гуменюк /

Протокол № 36

от 30 января 2018 г.

Присутствовало: 32 человека

Присутствие.

1. Подписание коллективного договора работников на период с 2018 г. по 2020 г. на условиях, предусмотренных коллективным договором.