

Согласовано
Общее собрание работников
ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А.
Председатель Совета колледжа
М.Б. Булышева

«21» сентября 2023 г.



Согласовано
От работодателя:
Директор ГПОУ ЮТК
Г.А. Павлючкова Г.А.

«21» сентября 2023 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ИМЕНИ ПАВЛЮЧКОВА ГЕННАДИЯ АНТОНОВИЧА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка — локальный акт колледжа, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, их ответственность, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Оргинский технологический колледж» имени Павлючкова Геннадия Антоновича (ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А.) (далее по тексту «учреждение» или «работодатель»).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и его эффективности.

1.3. Дисциплина труда это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение работников к своей работе, обеспечение его высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина в организации обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и настоящими правилами, с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Настоящие правила являются приложением к коллективному договору.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в организацию производится на основании письменного заявления и трудового договора, подписываемого работодателем и гражданином, поступающим на работу.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров организации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (личной медицинской книжки работника).

Присм на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документов, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется начальником отдела кадров организации. Все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течении трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Прием на работу оформляется приказом директора организации, изданным на основании заключенного трудового договора и заявления гражданина, завизированного работодателем. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость

согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, или со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя, или с даты, указанной в трудовом договоре. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре срок не оговорен, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления трудового договора в силу.

2.5. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется приказом работодателя. До издания приказа должны быть установлен факт неуважительности причин, по которым работник не приступил к работе, в письменной форме (составление акта, объяснительная записка работника и т. п.).

Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.6. Трудовые договоры в организации заключаются на определенный срок или на неопределенный срок. При этом срочные трудовые договоры заключаются по соглашению сторон и только при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

2.8. Трудовые договоры подлежат регистрации в журнале, хранящемся в отделе кадров, и имеют порядковую нумерацию в пределах календарного года.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание в целях проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что испытание работнику не установлено, и он принят на работу без испытания.

2.10. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, настоящих правил внутреннего трудового распорядка, коллективного и трудового договоров.

2.11. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей филиалов - 6 месяцев.

2.12. В период испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и иные периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.13. Испытание не может быть установлено при приеме на работу для лиц, перечисленных в части 4 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. При заключении трудового договора обязательному медицинскому предварительному осмотру подлежат все лица организации.

2.15. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ НА ДРУГУЮ РАБОТУ. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Перевод работника на другую работу в пределах организации, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Под переводом на другую работу понимается изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией.

3.2. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место в пределах организации в той же местности, а равно поручение работы на другом механизме или агрегате без изменения трудовой функции и существенных условий трудового договора.

3.3. В соответствии с медицинским заключением и на основании личного заявления работника работодатель переводит работника на другую имеющуюся в организации работу, которая не противопоказана ему по состоянию здоровья. Если работник, пуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

3.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

3.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено трудовым кодексом.

3.6. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.7. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 трудового кодекса.

3.8. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 трудового кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

3.9. Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

3.10. В любое время до истечения указанного срока, не ожидая его окончания, работник может принять предложения работодателя об изменении существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции, выразив свое согласие в заявлении, в

котором он указывает дату, с которой существенные условия трудового договора будут изменены.

3.11. Любые изменения трудового договора отражаются в дополнении к трудовому договору, которое составляется в письменной форме и подписывается работником и работодателем в 2-х экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из сторон.

3.12. Дополнения к трудовому договору имеют внутреннюю нумерацию (по дате подписания дополнительного соглашения) и отдельно не регистрируются.

3.13. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.14 В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

3.15 Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст.72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Под производственной необходимостью следует понимать:

- предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;
- до выхода на работу отсутствующего работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.16. Во всех случаях перевода по производственной необходимости работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, что должно быть подтверждено медицинским заключением, предоставляемым работником.

3.17. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

3.18. Временный перевод работника на другую работу по производственной необходимости и временный перевод, вызванный иными причинами, по соглашению сторон оформляется дополнением к трудовому договору с указанием периода действия этого перевода и оформляется приказом по организации.

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.20. Работодатель отстраняет работника от работы на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.21. Отстранение работника от работы осуществляется на основании приказа работодателя, который объявляется работнику под роспись.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим 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 отстранения от работы как за простой.

IV. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. О соглашении сторон может свидетельствовать заявление работника об увольнении по этому основанию и виза работодателя на нём, содержащая указание об увольнении по соглашению сторон, либо составляется в свободной форме соглашение (договор) о прекращении трудового договора по этому основанию и дополнительные условия или обязательства сторон.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. Исчисление срока предупреждения о расторжении трудового договора начинается на следующий день после подачи заявления работником. Днем подачи заявления работником об увольнении считается день передачи его в приемную или в отдел кадров организации, а равно получение работодателем заявления работника через отделения почтовой связи.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом не может быть отказано в

расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Увольнение работника по собственному желанию (расторжение трудового договора по инициативе работника) осуществляется по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Если причины увольнения являются уважительными, то в приказе об увольнении и в трудовой книжке производится их расшифровка (необходимость осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), в связи с выходом на пенсию, в связи с переездом к месту службы мужа (жены), в связи с зачислением в образовательные организации и т.п.).

4.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

Исчисление 3-х дневного срока начинается на следующий день после вручения работнику письменного предупреждения.

Письменное предупреждение может быть направлено работнику и через отделения почтовой связи, если работник по каким-либо причинам отсутствует на работе. Исчисление 3-х дневного срока в этом случае исчисляется на следующий день после отправления заказной почтовой корреспонденции.

Если работник отказывается получить письменное предупреждение о расторжении трудового договора, то об этом составляется акт, в котором отражается факт отказа работника от получения письменного предупреждения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонной работы, расторгается по истечении определенного сезона.

4.4 Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях предусмотренных законодательством РФ, на основании статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ.

4.5. Трудовой договор может быть расторгнут и по общим основаниям, к которым относятся:

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменения подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным

федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

- иные основания, предусмотренные ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.6. Трудовой договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе:

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда;

- не избрание на должность;

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений, если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Кемеровской области.

4.7. При неудовлетворительном результате испытания, установленного работнику при заключении трудового договора по соглашению сторон, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Исчисление указанного срока начинается на следующий день после вручения письменного предупреждения работнику под расписку. Увольнение по этому основанию работник может обжаловать в судебном порядке.

4.8. Прекращение трудового договора независимо от оснований оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.9. Во всех случаях расторжения трудового договора днем увольнения работника считается последний день его работы. Если работнику предоставлен отпуск с последующим увольнением, то днем увольнения считается последний день отпуска.

4.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.11. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с

уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или напечатанному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

4.12. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

4.13 В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Каждый работник организации имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, профессиональное образование в порядке установленном законодательством;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту персональных данных в соответствии с действующим законодательством;
- 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;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Каждый работник организации обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, настоящими правилами, должностной инструкцией, в которой конкретизированы трудовые обязанности по занимаемой должности или выполняемой работе;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации и иные локальные акты организации, разработанные и утвержденные в установленном порядке;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, и иными нормативными правовыми актами, работать в выданной спецодежде, спец.обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- незамедлительно сообщать работодателю о несчастном случае, происшедшем с ним или иным работником организации;
- своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- своевременно в установленные сроки проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- не разглашать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну и конфиденциальную информацию;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в организации;
- соблюдать финансовую дисциплину;
- использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- точно и своевременно выполнять распоряжения работодателя и руководителей среднего звена.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации и иные локальные акты организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 следующие сроки: за первую половину месяца сотруднику положена оплата за фактически отработанное время исходя из установленного оклада или тарифной ставки до 30 числа, за вторую половину отработанного месяца (окончательные платежи за учетный период) - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным. В декабре текущего года выплату за первую половину месяца (аванса) производить не позднее 27 декабря; досрочная выплата заработной платы за декабрь уходящего года в последние дни декабря.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 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

- утвердить нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника (работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями) 200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах), согласно типовым нормам бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом. (п.20 приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н)».

VII. РЕЖИМ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Рабочее время — это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Работодатель осуществляет ежедневный учет рабочего времени работников организации.

7.3. В ППОУ ЮТК имени Павлючкова Г.А. в рамках регламентации режима рабочего времени в колледже устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени с учетом требования трудового законодательства (ст.91 ТК РФ) по обеспечению недельной продолжительности рабочего времени:

Трудовой распорядок для работников колледжа

п/п	Категория работников, должность		Продолжительность рабочей недели		Часы работы
			дни	часы	
1	Административно-управленческий персонал	–	5	40	Продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг с 08-00 ч до 17-00 ч. Пятница с 08-00 ч. до 16-00 ч. Перерыв на обед с 12-00 ч. до 12-48 ч.
2	Педагогический персонал (преподаватели)		5		Общая продолжительностью 720 часов годовой учебной нагрузки за ставку, согласно тарификации, установленной на учебный год. - максимальный объем аудиторных занятий 1440 часов, в том числе часов на проведение экзаменов
3	Прочий педагогический персонал: - руководитель физ. воспитания - социальный педагог, педагог-организатор, воспитатель, мастер п/о, преподаватель-организатор ОБЖ, методист		5	36	Продолжительность рабочего дня в понедельник с 08-00 ч до 17-00, со вторника по четверг с 08-00 ч до 16-00 ч. Пятница с 08-00ч. до 15-00 ч. Перерыв на обед с 11-00 ч. до 11-48 ч.
4	Учебно-вспомогательный		5	40	Продолжительность рабочего дня

	персонал в т.ч -портной.			с понедельника по четверг с 08-00 ч до 17-00 ч. Пятница с 08-00 ч. до 16-00 ч. Перерыв на обед с 12-00 ч. до 12-48 ч.
5	Обслуживающий персонал: - Рабочая по комплексному обслуживанию с вредными условиями труда	5	40	Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 07-00 ч до 16-00 ч. Перерыв на обед с 11-00 ч. до 12-00 час. Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может превышать 8 часов при 36-часовой рабочей неделе. Коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной ч. 2 ст. 94, но не более 12 часов.
6	Учебно-вспомогательный персонал: -Зав.лабораторией (СОЦ.)	6	40	Продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг с 15-00 ч до 23-00 ч. Пятница с 15-00 до 22-00. Перерыв на обед с понедельника по пятницу с 17-00 ч. до 17.48 час. Суббота с 08-00ч. до 13-00 ч. Без обеда.
7	Учебно-вспомогательный персонал: 1) Зав. лаборатории по изготовлению горячих блюд 2) Зав. лаборатории по изготовлению холодных закусок и блюд 3) Зав. лаборатории по изготовлению мучных и кондитерских изделий 4) Зав. лаборатории учебной мастерской (мини-пекарня) 5) Шеф-повар	5 5 5 5 5	40 40 40 40 40	Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 06-00 ч до 15-00 ч Перерыв на обед с 10-00 ч до 11.00 ч. Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 07-00 ч до 16-00 ч Перерыв на обед с 11-00 ч до 12.00 ч. Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 07-00 ч до 16-00 ч Перерыв на обед с 12-00 ч до 13.00 ч. Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 06-00 ч до 15-00 ч Перерыв на обед с 11-00 ч до 12.00 ч. Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 09-00 ч до 18-00 ч

	б) Зав. лаборатории по реализации готовых блюд (бар)	5	40	<p>Перерыв на обед с 13-00 ч до 14.00 ч.</p> <p>Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу С 09-00 ч до 18-00 ч Перерыв на обед с 14-00 ч до 15-00 ч.</p>
8	<p>Обслуживающий персонал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мойщик посуды -кухонный рабочий 	5	40	<p>Режим рабочего времени: начало работы 08.00 ч., до 17-00 ч. Перерыв на обед с 12-00 ч до 13-00 ч.</p> <p>Работнику устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, включая выходные и праздничные дни, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором. Порядок чередования рабочих дней и выходных дней будет производиться в соответствии с графиком работы. Продолжительность рабочего дня, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками работы, составленным руководителем подразделения и утверждаемым директором. Учетный период суммированного учета рабочего времени три месяца.</p> <p>Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может превышать 8 часов при 36-часовой рабочей неделе. Коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной ч. 2 ст. 94, но не более 12 часов.</p>
9	<p>Обслуживающий персонал:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Гардеробщик 	5	40	<p>Режим рабочего времени 1 смены: начало работы с 7.30 ч., до 21.30 ч. Перерыв на обед с 10-00 ч. до 10-30 ч. и с 15-15 ч. до 15-45 ч.</p> <p>Режим рабочего времени 2 смены: начало работы с 8.00 ч., до 17.00 ч. Перерыв на обед с 10-00 ч. до 11-00 ч. Графики</p>

				сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие руководителем подразделения. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ);
10	Обслуживающий персонал: -Дежурный в общежитии			Режим рабочего времени: начало работы с 8.00 ч., до 8.00 ч. следующих суток. Перерыв на обед с 11-00 ч. до 11-30 ч. и с 19-30 ч. до 20.00 ч. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие руководителем подразделения. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ);
11	Обслуживающий персонал: - Слесарь-сантехник, слесарь-электрик	5	40	Продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг с 08-00 ч до 17-00 ч. Пятница с 08-00 до 16-00. Перерыв на обед с 12-00 ч. до 12-48 час. Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может превышать 8 часов при 36-часовой рабочей неделе. Коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной ч. 2 ст. 94, но не более 12 часов
12	Обслуживающий персонал: -Уборщик территории	6	40	Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 07-00 ч до 15-00 ч. В субботу – с 07-00 ч до 12-00 ч Перерыв на обед с понедельника по пятницу с 11-00 до 12-00 час.
		5	40	С 01.02.2023 года Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 07-00 ч до 16-00 ч. Перерыв на обед с 11-00 ч. до 12-00 ч.
13	Обслуживающий персонал: -Продавец	5	40	Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 10-00 ч до 19-00 ч. Перерыв на обед с 14-00 ч. до 15-00 ч. Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу

	Экспедитор-грузчик	5	40	с 08-00 ч до 17-00 ч. Перерыв на обед с 12-00 ч. до 13.00 ч.
14	Обслуживающий персонал: -Рабочая по комплексному обслуживанию без вредных условий труда	5	40	С понедельника по пятницу - рабочий день с 07-00 ч., до 16-00 ч. Перерыв на обед с понедельника по пятницу с 11-00 ч. до 12-00 час.
15	Обслуживающий персонал: - Рабочая по комплексному обслуживанию (СОЦ) с вредными условиями труда	6	40	Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 07-00 ч до 15-00 ч. В субботу – с 07-00 ч до 12-00 ч Перерыв на обед с понедельника по пятницу с 11-00 до 12-00 час.

Примечание: Всем работникам колледжа предоставляются оплачиваемые перерывы для отдыха и питания в течении одного рабочего дня или смены согласно трудовому законодательству ст.108 ТК РФ.

При изменении режима рабочего времени и (или) времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в ИВТР) по инициативе работника, на основании заявления работника, допускается ввести изменение в трудовой договор по дополнительному соглашению сторон трудового договора, на основании (ч. 2 ст. 57 ТК).

7.4. Для педагогических работников организации чередование рабочего времени и времени отдыха осуществляется в соответствии с расписанием занятий, утверждаемым работодателем.

7.5. Общим выходным днем при шестидневной рабочей неделе является воскресенье, при пятидневной рабочей неделе — суббота и воскресенье.

7.6. По соглашению между работником и работодателем, на основании заявления работника, могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.7 Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час для всех категорий работников.

7.9. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов.

7.10. Ночное время: с 22 часов до 6 часов. Вечернее время (с 18 до 22 часов)

7.11. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

7.12. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а

воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

7.14. Для привлечения супруги мобилизованного к работе в выходной день, в ночное время и сверхурочно, необходимо письменное согласие.

7.15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

7.16. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

7.17. Для педагогических работников работодатель может разрешить работу по другому трудовому договору по однородной профессии, должности специальности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени на условиях внутреннего совместительства.

7.18. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

7.19. Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

7.20. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.21. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 (четыре) часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.22. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочной работы каждого работника.

7.23. Во всех случаях привлечение работников к сверхурочным работам производится на основании приказа работодателя и обязательным учетом сверхурочных часов в специальном журнале.

7.24. В соответствии со ст. 104 Трудового кодекса РФ ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. вводит суммированный учет рабочего времени. Необходимость введения суммированного учета рабочего времени возникает в тех случаях, когда из-за особенностей производственного процесса в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ для работников колледжа не может быть соблюдена установленная законодательством продолжительность рабочего времени. Это работники общежития – дежурные по общежитию, работники АХО – гардеробщики.

Когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов; для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа; для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов.

Суммированный учет рабочего времени влияет на оплату труда работников, для которых реализуется такой способ учета рабочего времени. Так, например, оплата сверхурочной работы (ст.99, ст. 152 ТК РФ) при суммированном учете рабочего времени осуществляется только после завершения учетного периода. При суммированном учете рабочего времени работнику размер оплаты труда за месяц определяется не в размере установленного Трудовым договором оклада, а путем деления оклада на нормальное количество рабочих часов по производственному календарю в текущем году и последующего умножения на количество фактически отработанных часов (по графику). Учитывая это, установление работнику суммированного учета рабочего времени должно реализовываться через определенную процедуру. Возможность и порядок введения

суммированного учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 Трудового кодекса РФ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа. Очевидно, этот порядок включает ряд этапов:

- в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) с работниками, занимающими данные рабочие места, указывается, что для них в качестве способа учета рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени,

- работники, для которых применяется суммированный учет рабочего времени должны быть ознакомлены со своими графиками работы, составленными на учетный период, где и отражается конкретная информация о предполагаемом количестве рабочих часов (в неделе, месяце, квартале и других возможных периодах).

При суммированном учете рабочего времени работа, как правило, осуществляется в сменном режиме, и заведующие подразделениями разрабатывают график сменности на учетный период (месяц, квартал), в котором определяется время начала и окончания работы, продолжительность смены, время междусменного отдыха.

График сменности утверждает директором колледжа, график должен быть доведен до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие (ч. 4 ст. 103 ТК РФ).

Таким образом, для введения суммированного учета рабочего времени в колледже следует:

- Издать приказ о необходимости введения суммированного учета рабочего времени, в котором указать причины такого введения, сроки разработки необходимых документов (графики сменности, дополнительные соглашения к трудовым договорам и т. п.)

- Издать приказ об утверждении иного локального нормативного акта, регулирующего режим суммированного учета рабочего времени.

- Утвердить графики работы, разработанные с учетом специфики суммированного учета рабочего времени.

- Утвердить графики сменности при установлении сменного режима работы.

Если работники не согласны на введение суммированного учета рабочего времени и изменение определенных сторонами условий трудового договора о режиме рабочего времени, работодателю необходимо соблюдать процедуру, предусмотренную трудовым законодательством для случаев изменения определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя. Так, в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника.

Согласно ч. 2 ст. 74 ТК РФ работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца об изменении определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений.

При несогласии работника на введение суммированного учета рабочего времени работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния своего здоровья. Предложение другой работы целесообразно оформить в двух экземплярах с отметкой об ознакомлении работника на экземпляре, хранящемся у работодателя. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора)».

VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства;

8.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в ст.112 ТК РФ.

8.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

8.7. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

8.8. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

8.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

8.10. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.12. Педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

8.13. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников исчисляется

в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

8.14. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- в период приостановки трудового договора на время службы мобилизованного, его рабочий год остается прежним, и в отпуске он не потеряет. ст. 121 ТК

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 трудового кодекса;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

8.15. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Статья 262.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Статья 262.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Статья 267. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до

восемнадцать лет

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Работники, которые были призваны на военную службу во время мобилизации, имеют право взять отпуск в удобное время в течение шести месяцев после службы.

8.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы:

- в других случаях, предусмотренных законами.

8.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

8.19. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.20. 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. Разделение отпуска на части осуществляется приказом работодателя, изданного на основании заявления работника, завизированного директором.

8.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

8.22. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

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

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»);
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, до 14 календарных дней в году;
- одиноким матерям воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Работникам может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи, смерть членов семьи и другие уважительные причины) на срок до пяти календарных дней, как правило, без сохранения заработной платы.

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. (Статья 335 ТК РФ)

8.26. Установить дополнительный отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 2 календарных дня для работников прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Статья 185.1 ТК РФ)

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

8.28 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых

выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (статья 262 ТК РФ)

8.29. Находясь в отпуске без сохранения заработной платы, работник, по согласованию с Работодателем (по письменному заявлению), имеет право прервать отпуск и выйти на работу.

8.30. Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан предусмотрено право работников в случае болезни на 3-дневный неоплачиваемый отпуск в течение года, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания (часть 10 статьи 20).

8.31. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Правительство Российской Федерации установить штатным работникам ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А., занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам проведения специальной оценки условий труда, следующие компенсации:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;
- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;
- инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

дисциплинарного взыскания.

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

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

9.4. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9.5. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.6. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

9.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.8. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

9.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9.10. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

9.11. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями директора, главным бухгалтером.

9.12. Письменные договоры о полной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работнику имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество в порядке, установленном действующим законодательством.

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

9.14. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель создает комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является обязательным.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.15. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу работодателя. Приказ должен быть сделан не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

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

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

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

9.19. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

Х. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЗА ТРУД

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, безупречный труд, продолжительную и безупречную работу, достижения в работе, повышение производительности труда работодатель применяет следующие меры поощрения работников организации:

- объявление благодарности;
- разовое премирование;

- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- направление Благодарственных писем.

10.2. За особые заслуги работники организации могут быть представлены к награждению наградами:

- администрации города Юрги.
- Правительство Кемеровской области – Кузбасса
- вышестоящей организации по ведомственной подчиненности.

10.3 Поощрение работников работодателем осуществляется по представлению заместителей директора, главного бухгалтера, а также по ходатайству Совета коллектива и оформляется приказом работодателя.

10.4 Поощрение работников организации является правом, а не обязанностью работодателя.

XI. ОХРАНА ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах

индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения Совета коллектива или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

11.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе, о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), о несчастном случае, происшедшем с ним самим или другими работниками организации;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

11.3. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в организации решения о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда принимается работодателем с учетом специфики деятельности организации.

11.4. В организации по инициативе работодателя и Совета коллектива приказом работодателя создается комиссия по охране труда с численностью 6 человек. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и Совета коллектива.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и

работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

11.5. Каждый работник организации имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Кемеровской области-Кузбасса и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

11.6. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязуются проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11.7. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

11.8. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

11.9. Расследование и учет несчастных случаев на производстве осуществляется работодателем или уполномоченным им должностным лицом в порядке, установленном действующим законодательством.

11.10. Работнику запрещается:

- курить на всей территории организации, в зданиях и сооружениях, за исключением специально оборудованных и обозначенных мест;
- оставлять личную одежду и вещи, а также выданную специальную одежду вне мест, предназначенных для хранения и служебных кабинетов;
- приступать к работе в болезненном состоянии, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- приступать к работе без средств индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- применять опасные приемы труда, выполнять не порученную работодателем или его представителем работу и без разрешения работодателя или его представителя расширять рабочую зону и рабочее место;
- приносить и употреблять на территории организации спиртные напитки, наркотические вещества;
- нарушать установленный распорядок рабочего времени;
- использовать оборудование, инструменты, материалы и иное имущество в личных целях.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для выполнения всеми работниками организации.

12.2 Работодатель обязан знакомить каждого работника, принимаемого на работу по трудовому договору, с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

12.3. Отдел кадров организации обязан предоставлять по требованию работника настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для повторного ознакомления, предоставлять возможность делать выписки из них.

12.4. Изменение и дополнение в Правила внутреннего трудового распорядка осуществляется по мере необходимости, в том числе и при изменении действующего законодательства. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.