

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

Приложение № 7  
(к разделу 3 коллективного договора)

**От работодателя:**


Директор ГБПОУ РК «ДПТ»

  
М. П. Д.А. Костыря  
«24» 12 20 18 г.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
С.С. Шелатонь  
«24» 12 20 18 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане Российской Федерации имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда соответственно к его количеству и качеству и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовке, образованию и с учетом общественных требований.

В Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум» (далее – организация) трудовая дисциплина базируется на сознательном и добросовестном исполнении работниками своих трудовых обязательств и является необходимым условием организации эффективного труда и учебного процесса.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопродуктивной работы, сознательным отношением к труду, применением методов и убеждения и воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны на основании ст. 189 Трудового кодекса РФ, направлены на дальнейшее повышение трудовой дисциплины, своевременное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рационального использования рабочего времени, повышение качества и эффективности труда.

Настоящие правила распространяются на всех работников организации

### **2. Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора с работниками**

2.1 Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора с работниками производится в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством о труде.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт (в отдельных случаях иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра с заключением лечебно-профилактической организации об отсутствии противопоказаний и допуске к выполнению поручаемой работы по состоянию здоровья

- 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

- педагогические и медицинские работники предъявляют 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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

2.3 Должности педагогических работников замещаются в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

2.4 Прием на работу оформляется приказом, с которым работник ознакомливается под роспись.

В приказе должно быть указано наименование профессии (должности) в соответствии со штатным расписанием, и условия оплаты труда.

2.5 Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.6 При поступлении работника на работу, или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, с условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

в) проинструктировать по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.

2.7 Работник обязан выполнять порученную ему работу лично и не имеет права перепоручать ее выполнение другому лицу.

2.8 Изменение трудового договора может производиться только в порядке, предусмотренном главой 11 Трудового кодекса РФ.

2.9 Прекращение действия трудового договора с работником может иметь место только по причинам, предусмотренным действующим законодательством.

Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя за 2 недели. В случае, когда заявление о расторжении трудового договора связано с невозможностью выполнять работу по случаям, предусмотренным ч. 3 ст. 80 Трудового кодекса, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит увольняющийся работник.

По согласованию между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.10 Трудовые договора с работниками могут быть расторгнуты по инициативе работодателя исключительно на основании действующего в Российской Федерации трудового законодательства, при этом согласование этого действия с профсоюзной организацией предусматривается действующим законодательством по каждому конкретному случаю индивидуально.

2.11 До прекращения действия трудового договора, работник обязан вернуть организации полученные им материальные ценности, документы, литературу, предоставленные ему для выполнения должностных обязанностей. При расторжении трудового договора с руководящими работниками и материально-ответственными лицами, прием и передача материальных

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

ценностей производится по акту специально созданной для этого комиссии.

2.12 Прекращение действия трудового договора оформляется приказом.

2.13 При увольнении по инициативе желанию или по уважительной причине, работник, по истечении срока, предупреждения об увольнении, имеет право прекратить выполнение своих обязанностей. ЗАПРЕЩАЕТСЯ задержка или препятствование увольнению по инициативе работника.

2.14 В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

### **Основные права и обязанности работников**

3.1 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

3.2 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

- 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3 Кроме обязанностей работников, перечисленных в п. 3.1 настоящих Правил, педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4 Наряду с правами работников, перечисленных в п. 3.2 настоящих Правил, педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

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

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5 Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник в соответствии с занимаемой должностью, конкретизируется Должностной инструкцией, разрабатываемой индивидуально для каждой профессии, вида работ и квалификации непосредственного исполнителя, руководителем структурного подразделения, согласованной с юридической службой, службой охраны труда.

### **Основные права и обязанности работодателя**

4.1 Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

### 4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- создавать производственный совет либо иной совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности такого совещательного органа и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям совещательного органа не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать совещательный орган о результатах рассмотрения предложений, поступивших от совещательного органа, и об их реализации

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

### **5. Рабочее время и его использование**

5.1 В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет 40 рабочих часов. В случаях, предусмотренных законодательством, отдельным работникам по их желанию может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

5.2 Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается:

5.2.1 Для педагогических работников:

- для преподавателей, педагогов дополнительного образования – в соответствии с индивидуальным планом в зависимости от объема педагогической нагрузки и расписания уроков, графика работы кружков, секций.

- для воспитателей (устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – в течение учебного года - пятница и суббота, в период летних каникул – суббота и воскресенье):

В течение учебного года:

Общежитие ГБПОУ РК «ДПТ» (г. Джанкой, ул. Советская, 5)

начало рабочего дня - 15 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 23 час.00 мин.

перерыв - 20 час.00 мин. - 20 час.48 мин.

Общежитие Калиновского филиала (с.Калиновка, ул.40 лет Победы ВОВ, 1)

начало рабочего дня - 16 час. 10 мин.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

окончание рабочего дня - 23 час.37 мин.

перерыв - 20 час.00 мин. - 20 час.48 мин.

- для остальных категорий педагогических работников (в том числе для воспитателей в период летних каникул), а также для работников, которым коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочей недели 36 час.:

С понедельника по четверг:

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 16 час.30 мин.

перерыв - 12 час.00 мин. - 13 час.00 мин.

В пятницу:

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 15 час.00 мин.

перерыв - 12 час.00 мин. - 13 час.00 мин.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.2.2 Для работников библиотеки Калиновского филиала (с.Калиновка, ул.40 лет Победы ВОВ, 1) (кроме работы в период летних каникул):

С понедельника по четверг:

начало рабочего дня - 12 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 21 час.00 мин.

перерыв - 16 час.00 мин. - 17 час.00 мин.

В пятницу:

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 12 час.00 мин.

Без перерыва.

Для работников библиотеки ГБПОУ РК «ДПТ» (г. Джанкой, ул. Советская, 5)

С понедельника по четверг:

начало рабочего дня - 12 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 21 час.00 мин.

перерыв - 16 час.00 мин. - 17 час.00 мин.

В пятницу:

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 17 час.00 мин.

Перерыв – 12 час. 00 мин.- 13 час. 00 мин.

5.2.3 Для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, специалистов, служащих, рабочих (в том числе для работников библиотеки в период летних каникул):

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 17 час.00 мин.

перерыв - 12 час.00 мин.- 13 час.00 мин.

5.2.4 Для водителей и работников пищеблока устанавливается гибкий график работы.

5.2.5 Для сторожей, дежурных по общежитию устанавливается сменный график работы, перерыв между сменами не менее двойной продолжительности рабочей смены (включая перерыв на обед). Фиксированный перерыв для этой категории работников не устанавливается, но предоставляется возможность для приема пищи в течение рабочего времени и на рабочем месте.

Для вышеуказанных работников устанавливается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (один месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Для вышеуказанных работников не допускается работа в течение двух смен подряд.

Для сторожей Калиновского филиала рабочее время устанавливается с 7-00 до 7-00 следующего дня.

5.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

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 его отдельных структурных подразделений

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

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) 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

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

5.4 Учет рабочего времени и составление табеля фактического нахождения на рабочем месте производится руководителем соответствующего структурного подразделения.

5.5 За особый характер работы, интенсивность труда, активное участие в хозяйственной деятельности организации, помимо основных должностных обязанностей, работникам могут назначаться доплаты к основным должностным окладам, устанавливаемые руководителем организации индивидуально в порядке, предусмотренном системой стимулирующих выплат, действующей в организации.

### **6. Поощрения за успехи в работе.**

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, большой вклад в развитие организации, другие успехи в работе, к работникам могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- выплата денежной премии или награждение ценным подарком.

Поощрение объявляется приказом и заносится в трудовую книжку. При применении поощрений соблюдается сочетание морального и материального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги, научные достижения, профессиональное



## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

мастерство работодатель совместно с профсоюзным комитетом, может ходатайствовать перед соответствующими органами о награждении таких работников государственными наградами.

Работники, успешно и добросовестно выполняющие свои должностные обязанности, пользуются преимущественным правом при продвижении по работе.

### **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных причин работником возложенных на него должностных обязанностей, а также проступок, который порочит его как сотрудника организации или дискредитирует организацию, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также других мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2 За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение может применяться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом при систематическом или однократном грубом невыполнении работником без уважительных причин должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня (п.п. а п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса).

7.3 Полное или частичное лишение стимулирующих выплат само по себе не является дисциплинарным взысканием и может применяться независимо от дисциплинарного взыскания.

7.4 При избрании вида взыскания должна учитываться степень тяжести совершенного проступка и его последствия, обстановка, в которой совершен проступок, предыдущее отношение нарушителя к работе, а также другие обстоятельства, которые могут существенно повлиять на избрание взыскания.

7.5 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт

Не предоставление работником объяснения 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

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

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 роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт

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

7.6 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.

7.7 На протяжении времени действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

### **8. Порядок предоставления отпусков**

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительности предоставляется в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами отдельным категориям работников (инвалиды, работники, не достигшие 18-летнего возраста и др.)

Ежегодный удлиненный отпуск педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней предоставляется как правило, в период летних каникул в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

8.2 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. 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

8.3 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами

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

8.5 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, 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 не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.6 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.

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

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.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.9 По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

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.

8.10 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

8.11 Коллективным договором в случаях, предусмотренных законодательством, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются дополнительные отпуска

### **9. Порядок направления в служебную командировку**

9.1 Направление работников организации в служебную командировку производится руководителем организации и оформляется приказом с указанием:



## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

пункта назначения, наименования организации, куда командирован работник, срока и цели командировки.

9.2 На находящегося в служебной командировке работника распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы.

9.3 За командированным работником на все время пребывания его в служебной командировке сохраняется рабочее место и средняя заработная плата. В случае длительных служебных командировок возможно временное замещение отсутствующего работника путем заключения срочного трудового договора или временного перевода другого работника либо возложение обязанностей на другого работника с соответствующей доплатой.

9.4 За каждый день пребывания работника в служебной командировке ему выплачиваются суточные в установленном законодательством размере.

### **10. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.**

10.1 Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим в Российской Федерации законодательством.

10.2 Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров на общем собрании работников организации избирается комиссия по трудовым спорам, которая рассматривает индивидуальные трудовые споры, если работник самостоятельно или при участии профсоюзной организации не урегулировал разногласия на непосредственных переговорах с работодателем.

10.3 Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым Кодексом.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

10.4 Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

10.5 Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

10.6 Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника

работодателя - о возмещении работником ущерба, причине иного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

об отказе в приеме на работу;

лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

**Специалист 1 категории  
по кадровому делопроизводству**

**Т.Н. Кулиш**