

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Евпаторийский
техникум строительных технологий
и сферы обслуживания»

Правила
11.11 № _____
г. Евпатория

ПРИНЯТО

Общим собранием работников и обучающихся
ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум
строительных технологий и сферы
обслуживания»
« 30 » 08 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК
«Евпаторийский техникум
строительных технологий и сферы
обслуживания»

Н.Л. Худикова
приказ № 146 от « 30 » 08 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ РК «Евпаторийский
техникум строительных технологий
и сферы обслуживания»

И.В. Гурьянова
« 30 » 08 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы
обслуживания»

Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» (далее – Техникум) определяют трудовой распорядок для работников Техникума.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» (далее - Техникум) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Техникуме, которые направлены на формирование у работников Техникума сознательного отношения к труду, укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работ, повышение производительности и эффективности труда, улучшение качества учебного процесса.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила регулируют трудовой распорядок работников Техникума, работающих по трудовому договору в Техникуме.

1.4. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работающих в Техникуме, как постоянно так и по временным (срочным) договорам независимо от должности работника Техникума.

1.5. Работник Техникума знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором с участием соответствующего Профсоюзного комитета.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является заключение трудового договора в форме эффективного контракта.

2.1.2. Трудовой договор, заключенный между работником и работодателем является соглашением, определяющим существенные условия труда и взаимные обязанности работника и работодателя. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 лет (ст.63 ТК РФ).

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок. Документ составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя (ст.67 ТК РФ).

В силу положений ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может

превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.4. При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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, 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 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 351.1 ТК РФ).

Работники детских учреждений проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ). Предусмотренные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств Работодателя.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст.65 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.1.5. Прием на работу на основании заключенного трудового договора, оформляется приказом по Учреждению.

2.1.6. 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 (ст. 67 ТК РФ).

2.1.7. В трудовой договор включаются обязательные условия в соответствии со ст.57 ТК РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.1.8. Трудовой договор с работниками техникума заключается как на неопределенный срок, так и на определенный срок. Случаи заключения срочного трудового договора определяются статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст.60.1. ТК РФ).

2.1.10. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет

трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.1.11. Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме, за исключением гарантий и компенсаций лицам, совмещающим работу с получением образования (ст. 287 ТК РФ).

2.1.12. При приеме на работу Работодатель обязан:

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

- ознакомить его с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом рабочего времени и графиками сменности, действующими в учреждении, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и др. правилами, действующими в Техникуме (ст.68 ТК РФ);

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.1.14. На всех работников, проработавших в Техникуме более 5 дней, работником отдела кадров (специалистом по персоналу) заполняется и ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством РФ, если работа в техникуме является для работника основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

2.1.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.16. С 1 января 2021 года Работодатель представляет сведения о работающих у него лицах в случаях приема на работу или увольнения работника в органы Пенсионного фонда РФ не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника, в случае перевода на другую постоянную работу, Работодатель представляет сведения не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место перевод на другую постоянную работу или подачи соответствующего заявления (п.2.5. ст. 11 Федерального закона № 27-ФЗ от 01.04.1996г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»).

2.1.17. Лицо (работник), имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.18. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.2. Перевод на другую работу. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.1. Перевод на другую работу в своем учреждении допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В этих случаях срок перевода не может превышать более одного месяца.

2.2.2. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.3 Работодатель не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.4 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.5 Если по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за 2 месяца.

Если прежние определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник отказывается от предложенной ему другой имеющейся работы и не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается.

2.2.6. Преподавателям Техникума, которым применяется норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года (п.4.7. Приказ Минобрнауки России от

22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

2.2.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, 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 временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно (ст. 312.9 ТК РФ).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

2.3 Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

2.3.1 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за 2 недели (ст. 80 ТК РФ).

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

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

2.3.4. 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 РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

2.3.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

продолжается.

2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

2.4.1. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13.1) невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

14) в других случаях, установленных законодательствах РФ.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части 1 ст. 81 ТК РФ, допускается, 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. При этом работодатель предлагает 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.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2.5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ)

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

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

3) неизбрание на должность;

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

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

12) возникновение установленных Трудовым Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 12, допускается, 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. При этом работодатель предлагает 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.

2.4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (ст. 84.1. ТК РФ)

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен 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.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК 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 уведомления 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 ТК РФ а, 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 ТК РФ. 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 ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному 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))

2.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с

расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

2.7. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности. Сдача (передача) материальных ценностей проводится после проведения инвентаризации, которая осуществляется в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника. При ее проведении присутствие увольняющегося работника обязательно, либо работник оставляет письменное согласие на пересчет в его отсутствие (ст.11 № 402-ФЗ от 06.12.11г. «О бухгалтерском учете», п. 27 Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации").

2.8. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и безопасности труда, и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением 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, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 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, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2. Работники обязаны:

- соблюдать Устав Техникума, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией и использовать все рабочее время для производительного труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

- выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- проходить медосмотр в соответствии с действующим законодательством;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу, и немедленно сообщать о случившемся руководителю подразделения.

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории Работодателя, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам,

- не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию о деятельности Работодателя;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, не допускать конфликтных ситуаций в коллективе;

3.3. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Профессиональных стандартов по должности.

3.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Не полученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ).

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, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.5. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально

фактически не отработавшему после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

Под увольнением без уважительных причин понимается увольнение работника по следующим основаниям:

- расторжение трудового договора по инициативе работника (п.3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 3,5,6,7 ст. 81 ТК РФ).

3.6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.7. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, 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;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента, оборудования;
- 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию,

оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников учреждения;

- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении работников;
- обеспечивать повышение квалификации работников учреждения;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- предоставлять отпуска всем работникам Техникума в соответствии с графиком отпусков;
- соблюдать условия коллективного договора;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений, отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;

- обеспечивать условия производственной санитарии, надлежащее техническое оснащение всех рабочих мест, создавать здоровые и безопасные условия труда, необходимые для выполнения работниками трудовых обязанностей;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.8. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.9. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

3.10. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре (ст. 235 ТК РФ).

3.11. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.12. Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом (ст. 237 ТК РФ).

3.13. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную

службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьями 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы

по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В Техникуме установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Режим работы для руководящих работников с 8-30 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-00.

Режим работы административно - управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала с 8-30 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-00.

Режим работы педагогического персонала с 8-30 до 16-12 по расписанию занятий, перерыв с 12-00 до 12-30.

Режим работы медицинского персонала с 8-30 до 16.18., перерыв с 12-30 до 13-00.

Режим работы работников пищеблока с 6-00 до 15-00, перерыв с 10-00 до 11-00.

Режим работы обслуживающего персонала с 8-30 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-00.

Для воспитателей Техникума устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Режим работы воспитателей с 15-30 до 22-00, перерыв с 19-30 до 20-00.

Конкретное время начала и окончания работы, время перерыва на обед для каждой должности устанавливается Приложением № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка. В целях обеспечения учебного процесса, сохранности принадлежащего техникуму имущества (собственности), максимального использования учебного оборудования и проведения отдельных мероприятий, некоторым подразделениям и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы (по отдельно утвержденным графикам).

4.2. Продолжительность рабочего времени сотрудников составляет:

Для руководящих работников – 40 часов в неделю:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

Для административно-управленческого персонала - 40 часов в неделю:

- заведующий центром развития профессиональных компетенций;
- заведующий учебной частью;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела кадров;
- заведующий производством (шеф-повар)

Для педагогического персонала:

- методист 36 часов в неделю;
- старший методист 36 часов в неделю;
- педагог-психолог 36 часов в неделю;
- социальный педагог 36 часов в неделю;
- педагог-библиотекарь 36 часов в неделю;
- руководитель физического воспитания 36 часов в неделю;
- педагог-организатор 36 часов в неделю;
- мастер производственного обучения 36 часов в неделю;
- старший мастер 40 часов в неделю;
- воспитатель 36 часов в неделю;
- педагог дополнительного образования – устанавливается норма часов учебной (преподавательской работы) 18 часов в неделю за ставку заработной платы (п. 2.8.1. приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»
- преподаватель - устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов за ставку заработной платы (п. 2.8.2., 4.1. приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601).

Для учебно-вспомогательного персонала- 40 часов в неделю:

- секретарь руководителя;
- секретарь учебной части;
- диспетчер образовательного учреждения;
- старший системный администратор;
- юрисконсульт;
- экономист;
- бухгалтер;
- специалист по закупкам;
- специалист по безопасности;
- специалист по гражданской обороне;
- специалист по охране труда;
- специалист по персоналу;
- комендант;
- механик;
- специалист по работе с молодежью;
- специалист центра развития профессиональной компетенции;
- архивариус.

Для административно-технического персонала- 40 часов в неделю:

- инженер-энергетик.

Для медицинских работников – сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст.350 Трудового кодекса РФ):

- заведующий здравпунктом, фельдшер;
- сестра медицинская по диетическому питанию.

Для обслуживающего персонала- 40 часов в неделю:

- заведующий складом;
- подсобный рабочий;
- повар 5 разряда;
- помощник повара 2 разряда;
- лаборант;

- кастелянша (2 разряд);
- водитель автомобиля (4 разряд);
- дворник (2 разряд);
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (3 разряд);
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (4 разряд);
- уборщик служебных и производственных помещений (2 разряд).

4.3. Начало учебных занятий с 08.30 часов утра, продолжительность академического часа 45 минут. Начало и конец занятий в учебном корпусе извещаются звонком.

Время начала и окончания работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, выполнением другой части педагогической работы – мероприятиями техникума, а также в необходимых случаях – работодателем.

Преподавателям Техникума норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с письменного согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы Техникума, в том числе личными планами преподавателя, мастера производственного обучения и может быть связана с:

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- самообразованием; повышением квалификации;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- непосредственной подготовкой к работе по обучению и воспитанию студентов, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в Техникуме в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением Правил распорядка для студентов, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов различной степени активности.

Часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и

планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с кураторством, проверкой письменных работ, заведованием кабинетами, лабораториями, руководством цикловыми комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией практического обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеаудиторной работы.

Периоды зимних, летних каникул, не совпадающие с ежегодным основным и дополнительным отпусками преподавателей, являются рабочим временем.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, преподаватели привлекаются к участию в работе методических комиссий и объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы, в соответствии с утвержденными графиками и планами работы Техникума.

Директор с согласия работников в указанные периоды может не привлекать их к педагогической или организационной работе. Также периоды нужно рассматривать как время простоя по причинам, не зависящим от директора и педагогического работника, которые подлежат оплате в порядке, установленном абз.2 ст.157 ТК РФ, в размере не менее двух третей тарифной ставки, если работник письменно предупредил директора о начале простоя. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по таким причинам осуществляется на основании приказа директора техникума.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется учебной и методической службами, председателями цикловых комиссий.

4.4. Педагогическим, руководящим и другим работникам техникума выполнение преподавательской работы допускается в основное рабочее время с согласия работодателя и оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

4.5. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны предупредить руководителя структурного подразделения и специалиста по персоналу, сообщить место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время.

4.6. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 4 ст. 91 ТК РФ).

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ч.1ст. 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.8. По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и/или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) (ч. 1 ст. 93 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе (письменному заявлению):

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст.93 Трудового кодекса РФ).

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного

установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ч. 3, 4 ст. 93 Трудового кодекса РФ).

4.9. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением (ст. 284 ТК РФ).

4.10. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника:

-если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового Кодекса);

-для сверхурочной работы (статья 99 ТК);

4.11. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания (ч.1.ст. 101ТК РФ).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ч.2.ст. 101ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня (абз. 3 п. 3 Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденных постановлением Совета министров Республики Крым от 24.07.2015г. № 432).

В Приложении № 2 Правил внутреннего трудового распорядка приведен перечень работников Техникума с ненормированным рабочим днем и количеством дней отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

4.12. Привлечение 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 Техникума, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

Привлечение администрацией Техникума 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) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе, а также в выходные и нерабочие дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х 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 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТР РФ (ст. 113 ТК РФ).

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 Техникума 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 Школы-интерната;

- 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.

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 неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х 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 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора.

4.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч.1 ст.95 ТК РФ).

4.15. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ч. 3 ст. 95 ТК РФ).

4.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.17. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ст. 112 ТК РФ).

4.18. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 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.

Региональным законодательством могут быть установлены дополнительные нерабочие праздничные дни помимо общероссийских (ч.1 ст.6 ТК РФ, постановление Президиума Верховного суда РФ от 21 декабря 2011 г. № 20-ПВ11). Так, в Республике Крым согласно Закону от 29 декабря 2014 г. № 55-ЗРК/2014 18 марта – День воссоединения Крыма с Россией, является нерабочим праздничным днем.

Также согласно данному закону по просьбе религиозных организаций глава Республики Крым может объявить религиозный праздник нерабочим праздничным днем. Таким образом, согласно календарю религиозных праздников дополнительно в Республике Крым могут быть установлены праздничные нерабочие дни:

- Пасха;
- Ураза-байрам;
- Курбан-байрам.

4.19. Каждому работнику предоставляется время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Трудового кодекса РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 Трудового кодекса РФ).

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

Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней и 56 календарных дней для педагогических работников с сохранением места работы и среднего заработка.

4.21. Работникам моложе 18 лет предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

4.22. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.23. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 7 календарных дней.

4.24. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются работникам с ненормированным рабочим днём не менее 3 календарных дней (Приложение 3 Правил внутреннего трудового распорядка) ст. 119 ТК РФ.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.24.1. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ)

4.25. Согласно статье 335 Трудового кодекса РФ педагогические работники техникума не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого, определены приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

4.26. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.27. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Техникума с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до

наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на начальника отдела кадров, специалиста по персоналу.

4.29. При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ):

- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ);
- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов");
- 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. (ст. 262.1 ТК РФ)

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

4.30. Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков доводится до сведения всех работников под роспись.

4.31. Работникам, работающим на условиях внутреннего (внешнего) совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

4.32. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в техникуме. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу - в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ч. 4 ст. 123 ТК РФ).

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

В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника является обязательным.

4.34. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.35. Работники при прохождении диспансеризации 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, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

4.36. 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. (ст. 262 ТК РФ).

4.37. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

4.38. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней и другим категориям работников администрация обязана предоставлять такой отпуск.

5. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества подготовки обучающихся, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в труде администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выплатой стимулирующих выплат, направленных на стимулирование работника к качественному результату.

За особые трудовые заслуги работники техникума могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п.).

5.2. В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении, с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, в учреждении назначаются и выплачиваются выплаты стимулирующего характера.

5.3. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

1) Выплаты, носящие обязательный характер, при наличии условий для их выплаты.

К ним относятся:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2) Выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

К ним относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Порядок установления и конкретный размер стимулирующих выплат, а также критерии оценки эффективности труда устанавливаются в локальном нормативном акте Работодателя -

Положении о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания в соответствии с постановлениями Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями), от 23 декабря 2014г № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым» (с изменениями).

5.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются в соответствии с приказом руководителя Техникума и на основании протокола решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения.

5.6. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом иными законами, Коллективным договором, трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ).

6.2. Дисциплинарный проступок (нарушение дисциплины труда), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного воздействия.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка работодатель техникума имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае непредставления работником в течение 2-х рабочих дней указанного письменного объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

6.5. 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 Профсоюзного комитета.

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.

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

6.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

6.9. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации Работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации учреждения (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);
- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократное грубое нарушение руководителем, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений.
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

6.10. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.11. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

взыскания.

6.13. 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.

6.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения в виде стимулирующих выплат не начисляются или начисляются частично в соответствии с локальным нормативным актом - Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работников ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания».

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. На период действия коллективного договора на работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные в нем.

7.2. Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Ознакомление работников с условиями настоящих Правил производится под роспись.

8.2. Предусмотренные настоящими Правилами положения, являются обязательными, как для работодателя, так и для его работников.

8.3. При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включается условие о том, что работник принимает положение настоящих правил внутреннего трудового распорядка в качестве неотъемлемой части трудового договора, и следовательно, во всем, что непосредственно не предусмотрено в трудовом договоре, стороны руководствуются настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и
сферы обслуживания»

Режим работы работников ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

Профессия (должность)	Режим работы:	Продолжительность			Время (час.мин)			Выходные дни
		рабочей недели, час.	ежедневн ой работы	перерыва на обед, мин.	начало работы,	окончан ие работы	перерывы на обед с и до	
2	3	4	5	6	7	8	9	10
Директор	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Главный бухгалтер	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	5-дневка (0,5)	18	3,6	30 мин.	8.30	12.00	10.00-10.30	Суббота Воскресенье

Заведующий учебной частью	5-дневка	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Заведующий центром развития профессиональных компетенций	5-дневка	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Начальник отдела кадров	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Заведующий производством (шеф-повар)	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Методист	5-дневка	36	7,2 час мин	30 мин	8.30	16.12	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Старший методист	5-дневка	36	7,2 час мин	30 мин	8.30	16.12	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Педагог-психолог	5-дневка	36	7,2 час.	30 мин.	8.30	16.12	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Социальный педагог	5-дневка	36	7,2 час.	30 мин.	8.30	16.12	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Педагог-библиотекарь	5-дневка	36	7,2 час.	30 мин.	8.30	16.12	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Руководитель физического воспитания	5-дневка	36	3,6 час. По тарификации	30 мин.	По расписанию занятий			Суббота Воскресенье
Воспитатель	6-дневка	36	6 час.	30 мин.	15.30	22.00	19.30-20.00	Воскресенье
Педагог организатор	5-дневка	36	7,2 час.	30 мин	8.30- 16.12			Суббота Воскресенье
Педагог дополнительного образования	5-дневка	18	По тарификации	-	По расписанию занятий			Суббота Воскресенье
Старший мастер	5-дневка	40	8 час	30мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье

Мастер производственного обучения	5-дневка	36	7,2 час.	30 мин.	8.30	16.12	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Преподаватели	5-дневка	36	По тарифика ции	30 мин.	По расписанию занятий <i>Понедельник - пятница</i> 1 урок – 08.30-09.15 2 урок – 09.25-10.10 3 урок – 10.20-11.05 4 урок – 11.15-12.00 5 урок – 12.30-13.15 6 урок – 13.25-14.10 7 урок - 14.20- 15.05 8 урок – 15.15- 16.00			Суббота Воскресенье
Секретарь учебной части	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Секретарь руководителя	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Диспетчер образовательного учреждения	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Старший системный администратор	5-дневка	40	8 часа	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Юрисконсульт	5-дневка	40	8 часа	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Экономист	5-дневка	40	8 час	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Бухгалтер	5-дневка	40	8 час.	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Специалист по закупкам	5-дневка	40	8 час.	30 мин	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Специалист по охране труда	5-дневка	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье

Специалист по безопасности	5-дневка	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Специалист по персоналу	5-дневка	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Комендант	5-дневка	40	8 час.	1 час	9.00	18.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Механик	5-дневка	40	4 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Архивариус	5-дневка	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Специалист по работе с молодежью	5-дневка	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Специалист по гражданской обороне	5-дневка	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Специалист центра развития профессиональной компетенции	5-дневка	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Повар	5-дневка	40	8	1 час	6.00	15.00	10.00-11.00	Суббота, Воскресенье
Помощник повара	5-дневка	40	8	1 час	6.00	15.00	10.00-11.00	Суббота, Воскресенье
Заведующий складом	5-дневка	40	8 час.	1 час	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Кастелянша	5-дневка	20	4 час.	-	17.00	21.00	18.00-18.30	Суббота Воскресенье
Лаборант	5-дневка	40	8 час.	30 мин.	8.30	16.30	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Дежурный по режиму	5-дневка	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Буфетчица	5-дневка	10	2,5час.	-	11.30	14.00	-	Суббота, Воскресенье

Инженер-энергетик	5-дневка	40	8 час.	1 час	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Заведующий здравпунктом, фельдшер	5-дневка	39	7,8 час.	1 час	8.30	16.18	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Сестра медицинская по диетпитанию	5-дневка	19,5	3,9 час.	-	8.30	12.00	-	Суббота Воскресенье
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5-дневка	20	4 час	-	17.00	21.00	-	Суббота Воскресенье
Подсобный рабочий	5-дневка	20	4 час.	-	9.00	13.00	-	Суббота Воскресенье
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5-дневка	40	8 час	1 час	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Водитель автомобиля	5-дневка	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Уборщик служебных и производственных помещений	5-дневка	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
Дворник	5-дневка	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье

Учёт рабочего времени поденный. Учётный период – месяц.

Приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и
сферы обслуживания»

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Административно – управленческий персонал	Директор	5
	Заместитель директора по АХР	3
	Главный бухгалтер	7
	Начальник отдела кадров	7
	Специалист по персоналу	5
	Экономист	5
	Специалист по охране труда	5
	Бухгалтер	5
	Секретарь руководителя	7
	Секретарь учебной части	5
	Диспетчер по расписанию	5
	Заведующий производством	5
	Комендант	5