

Директор ГБПОУ КК НКРП



И.В. Сугаипова

2020 г.

Представитель работников

ГБПОУ КК НКРП

Н.Н. Ашила

2020 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ГБПОУ КК НКРП на 2020 – 2023 годы

Стороны коллективного договора в лице директора ГБПОУ КК НКРП Сугаиповой Ирины Владимировны, именуемой в дальнейшем «работодатель», и работники в лице их представителя Ашила Натальи Николаевны, именуемой в дальнейшем «представитель работников», договорились о нижеследующем:

1. Приложение № 1 коллективного договора изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к коллективному договору
от «12» октября 2020 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБПОУ КК НКРП

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ново-российский колледж радиоэлектронного приборостроения» (далее – Правила, колледж) разработаны в соответствии с ТК РФ (ст. 189), Федеральным законом «Об образовании в РФ», коллективным договором, нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.2. Порядок приема работников в колледж:

1.2.1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

1.2.3. Уполномоченным лицом колледжа на допуск к работе является директор (лицо его в установленном порядке замещающее).

1.2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.2.6. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат все принимаемые на работу в колледж лица.

1.2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

1.2.8. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

II. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Основные права и обязанности работников определены ст. 21 ТК РФ:

2.1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и какого времени,

- тегорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2. Работник обязан:

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

2.1.3. Во время образовательного процесса (в период занятий) запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними; удалять обучающихся с занятий; отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с ним мероприятия, освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений.

2.1.4. На территории и в помещениях колледжа запрещается курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

2.1.5. Ответственность работников определена законодательством РФ.

2.2. Основные права и обязанности работодателя определены ст. 22 ТК РФ:

2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контракта за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного

надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.2.3. Администрация учреждения осуществляет внутриколледжный контроль, посещение занятий и мероприятий, проводимых в колледже.

2.8. Ответственность работодателя определена законодательством РФ.

III. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;
- инвалидов 1 и 2 группы не более 35 часов в неделю;

3.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается:

- либо сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю по должностям: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, социальный педагог, педагог-организатор, мастер производственного обучения, методист,
- либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 720

часов в год по должности: преподаватель (приказ № 1601).

3.4. В колледже устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём: воскресенье.

3.5. Работникам предоставляются установленные законодательством РФ нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ).

3.6. Продолжительность ежедневной работы работников колледжа устанавливается:

- с понедельника по пятницу включительно:

- начало работы в 8-00 час.

- окончание работы в 15-00 час. (при 36 часовой неделе) для шестидневной рабочей недели,

- окончание работы в 16-00 час. (при 40 часовой неделе) для шестидневной рабочей недели,

- окончание работы в 17-00 час. (при 40 часовой неделе) для пятидневной рабочей недели;

- в субботу:

- начало работы в 8-00 час.

- окончание работы в 14-00 час. (при 40 часовой неделе),

- окончание работы в 15-00 час. (при 36 часовой неделе).

3.6.1. Продолжительность перерыва для отдыха и питания (перерыв в рабочее время не включается) устанавливается:

- 1 (один) час:

- начало перерыва в 12-00 час.

- окончание перерыва в 13-00 час.

Для преподавателей предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении столовой колледжа.

3.6.2. Для работников столовой продолжительность ежедневной работы устанавливается:

- с понедельника по пятницу включительно:

- начало работы в 7-00 час.,

- окончание работы в 15-00 час;

- в субботу:

- начало работы в 7-00 час.,

- окончание работы в 13-00 час.

3.6.3. Продолжительность перерыва для отдыха и питания работников столовой устанавливается 1 (один) час в период с 10-30 час. до 11-30 час.

3.7. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической работы преподавателей осуществляется заведующими отделениями и заместителями директора в пределах их полномочий в установленном порядке. Контроль за режимом

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.2.5. 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 работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

5.2.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.
Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

VI РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

6.1.2. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.».

2. Настоящее соглашение вступает в силу со дня подписания его сторонами.