

Государственное учреждение
образования «Солигорский горно-
химический колледж»

ПРАВИЛА
внутреннего трудового
распорядка ГУО «Солигорский
горно-химический колледж»
01.10.2024 № 30

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора колледжа
от 01.10.2024 № 37-О

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Республики Беларусь гражданам Республики Беларусь гарантируется право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, то есть право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) - локальный правовой акт, регулирующий в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства о труде, трудовой распорядок в ГУО «Солигорский горно-химический колледж» (далее - наниматель), в том числе порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора (контракта), режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания.

3. ПВТР направлены на создание условий, способствующих укреплению трудовой дисциплины, эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, улучшению качества работ, содействию роста производительности труда.

Наниматель вправе требовать, а работники обязаны выполнять работу, обусловленную трудовым договором (контракт), с подчинением ПВТР.

4. Соблюдение ПВТР обязательно как для работников, так и для нанимателя. От имени Нанимателя его права и обязанности осуществляют уполномоченные должностные лица – директора колледжа, заместители или иной работник, которому законодательством или нанимателем предоставлено право осуществлять принимать все или отдельные решения, вытекающие из трудовых и связанных с ними отношений.

5. В случае изменения законодательства в связи с обоснованными производственно-организационными причинами, а также с целью совершенствования локального регулирования трудовых отношений наниматель имеет право вносить в настоящие ПВТР изменения и дополнения.

Изменения и дополнения в настоящие ПВТР вносятся приказом нанимателя. По решению нанимателя настоящие ПВТР могут быть изданы в новой редакции.

Настоящие ПВТР прекращают свое действие в случае принятия новых ПВТР.

6. Настоящие ПВТР вводятся в действие с 1 октября 2024 г.

7. ПВТР размещаются в доступном для обозрения работниками месте.

РАЗДЕЛ II

ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

8. При заключении трудового договора (контракта) при приеме на работу наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

- документ, удостоверяющий личность, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

- трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;

- документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

- направление на работу в счет брони (для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством);

- индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

- страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Прием на работу без указанных документов не допускается. Наниматель не вправе требовать при заключении трудового договора (контракта) документы, не предусмотренные законодательством.

9. Наниматель вправе, а в случаях, установленных законодательными актами, обязан при приеме на работу гражданина запрашивать характеристику с предыдущих мест его работы, которая выдается в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Нанимателем в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» запрашиваются при приеме на работу, если иное не установлено законодательными актами:

- характеристика с предыдущего места его работы;

- характеристика из государственной организации, являвшейся местом его работы в течение предшествующих 5 лет. В случае если таким местом работы являлось несколько государственных организаций, характеристика запрашивается по последнему из них;

- сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях в отношении кандидатов на руководящие должности.

Работник вправе представить нанимателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие его как работника у предыдущего (предыдущих) нанимателя (нанимателей).

10. При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу наниматель обязан:

10.1. ознакомить работника под подпись с порученной работой, его правами и обязанностями, изложенными в должностной (рабочей) инструкции; с условиями и оплатой труда, предусмотренными в трудовом договоре (контракте);

10.2. ознакомить работника под подпись с ПВТР и другими локальными правовыми актами (ЛПА), регламентирующими внутренний трудовой распорядок;

10.3. провести вводный (при приеме на работу), первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;

10.4. заключить трудовой договор (контракт) в письменной форме, оформить заключение трудового договора (контракта) приказом и объявить его работнику под подпись;

10.5. сформировать личное дело работника (на руководителей и специалистов). Работник при этом обязан заполнить все документы, необходимые для формирования личного дела: личный листок по учету кадров, личную карточку и автобиографию. При изменении информации, указанной работником в документах, составляющих его личное дело, работник обязан своевременно (в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о таких изменениях) сообщать о вышеуказанных изменениях нанимателю.

11. С целью проверки соответствия работника поручаемой работе трудовой договор (контракт) может быть заключен с условием предварительного испытания, за исключением случаев, предусмотренных ч.5 ст.28 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Срок предварительного испытания не должен превышать 3 месяцев, не считая периода временной нетрудоспособности и других периодов, когда работник отсутствовал на работе.

Условие о предварительном испытании в обязательном порядке предусматривается в трудовом договоре (контракте).

12. Наниматель может заключать с работниками следующие виды трудовых договоров:

12.1. на неопределенный срок;

12.2. на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

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

Срочный трудовой договор, за исключением контракта, заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения:

- на время выполнения определенной работы, когда время завершения работы не может быть определено точно;

- на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь сохраняются место работы, должность служащего (профессия рабочего);

- на время выполнения сезонных работ, когда работы в силу природных и климатических условий могут выполняться только в течение определенного сезона;

- с лицами, принимаемыми на работу в организации, созданные на заведомо определенный период;

- с лицами, принимаемыми на должность служащего (профессию рабочего), которую занимал молодой специалист, молодой рабочий (служащий) до призыва его на военную службу, направления на альтернативную службу, на период такой службы и в течение 3 месяцев после ее окончания;

- с руководителем, заместителем руководителя и главным бухгалтером организации на период проведения процедур, установленных законодательством и (или) учредительным документом организации для назначения на соответствующую должность служащего;

- с лицами, направленными органами по труду, занятости и социальной защите на оплачиваемые общественные работы;

- в иных случаях, установленных законодательными актами.

13. По решению нанимателя с работниками могут заключаться контракты, которые являются разновидностью срочного трудового договора.

Контракт заключается на срок не менее 1 года и не более 5 лет (максимальный срок действия контракта). Конкретный срок действия контракта определяется по соглашению сторон.

Каждая из сторон, заключивших контракт, не позднее чем за 1 месяц до истечения срока его действия письменно предупреждает другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

Продление контракта в пределах пятилетнего срока его действия осуществляется по соглашению сторон на срок не менее 1 года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, - на срок до истечения максимального срока действия контракта. На меньший срок контракт продлевается с письменного согласия работника.

По истечении пятилетнего срока действия контракта, а также в случае перевода работника с его согласия на другую работу по соглашению сторон заключается новый контракт на срок не менее 1 года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, - на срок не менее 3 лет либо с письменного согласия работника на меньший срок, но не менее 1 года.

Контракт прекращается в связи с истечением срока его действия, если стороны не приняли решение о продлении срока действия контракта, заключении нового контракта, если не установлена обязанность нанимателя продлить срок действия контракта, заключить новый контракт, а также если возникли основания для продолжения трудовых отношений на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

Наниматель с письменного согласия работника, не допускающего нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой

дисциплины, проработавшего у данного нанимателя не менее 5 лет, по истечении срока действия контракта вправе заключить с работником трудовой договор на неопределенный срок.

Если по истечении срока действия контракта трудовые отношения фактически продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то трудовые отношения считаются продолженными на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок. Началом действия трудового договора считается день, следующий за днем истечения срока действия контракта. При этом трудовые отношения оформляются не позднее дня, следующего за днем предъявления одной из сторон требования о заключении трудового договора.

Для целей продления (перезаключения) контракта работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, признается работник, у которого на дату продления, заключения контракта не имеется не снятого или не погашенного в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

14. Срок действия контракта с беременной женщиной с ее согласия продлевается на период беременности либо иной срок по соглашению сторон.

Наниматель с согласия работника продлевает срок действия контракта либо заключает новый контракт с:

работавшей женщиной, находящейся в отпуске по беременности и родам, матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, - на срок не менее чем до окончания указанных отпусков;

работавшей матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, - на срок не менее чем до достижения ребенком возраста 5 лет;

работником, добросовестно работающим и не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, которому до достижения общеустановленного пенсионного возраста остается не более 3 лет, - не менее чем до достижения указанного возраста.

15. При досрочном расторжении контракта в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, контракта работнику выплачивается минимальная компенсация в размере трех среднемесячных заработков.

16. В случае изменения законодательства о труде условия трудового договора (контракта) должны быть приведены в соответствие с законодательством о труде. Отказ одной стороны трудового договора (контракта) от приведения трудового договора (контракта) в соответствие с изменившимися нормами трудового законодательства не является препятствием для продолжения трудового договора с изменившимися условиями.

17. В связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами наниматель имеет право изменить существенные

условия труда работника при продолжении им работы по той же специальности, квалификации или должности, определенным в трудовом договоре (контракте).

Изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь. Увеличение размера оплаты труда, а также изменение последовательности чередования работников по сменам (ст.123 Трудового кодекса Республики Беларусь) не является изменением существенных условий труда.

Наниматель предупреждает работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее чем за 1 месяц.

При отказе работника от продолжения работы с изменившимися существенными условиями труда трудовой договор прекращается по п.5 ч.2 ст.35 Трудового кодекса Республики Беларусь.

18. С письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст.33 и 34 Трудового кодекса Республики Беларусь, работник может быть переведен на другую работу. Переводом признается поручение нанимателем работнику работы по другой профессии, специальности, квалификации, должности (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования профессии, должности) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки).

19. Запрещается перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводе на другую постоянную работу у того же нанимателя с работником заключается новый трудовой договор (контракт).

В случае производственной необходимости наниматель имеет право перевести работника на не обусловленную трудовым договором работу (по другой профессии, специальности, квалификации, должности), а также на работу к другому нанимателю.

Производственной необходимостью признается необходимость предотвращения в организации катастрофы, производственной аварии или немедленного устранения их последствий либо последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества нанимателя либо иного имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего работника. Временный перевод в связи с производственной необходимостью производится без согласия работника на срок до 1 месяца, а для замещения отсутствующего работника такой перевод не может превышать 1 месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). По соглашению сторон срок такого перевода может быть увеличен.

Временный перевод в связи с производственной необходимостью в другую местность допускается только с согласия работника.

20. В случае простоя работник может быть временно переведен.

Простое признается временное (сроком не более 6 месяцев в течение календарного года) отсутствие работы по причине производственного или экономического характера (выход из строя оборудования, механизмов, отсутствие сырья, материалов, электроэнергии и т. д.).

Временный перевод в связи с простоем производится с учетом профессии, специальности, квалификации, должности работника на все время простоя у того же нанимателя и на срок до 1 месяца к другому нанимателю, но в той же местности.

21. При временном переводе с письменного согласия работника (п.1 ч.1 ст.32¹ Трудового кодекса Республики Беларусь) и в связи с производственной необходимостью (п.2 ч.1 ст.32¹ Трудового кодекса Республики Беларусь) оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При временном переводе работника на другую работу в случае простоя (п.3 ч.1 ст.32¹ Трудового кодекса Республики Беларусь) оплата труда производится по выполняемой работе. При этом при временном переводе на нижеоплачиваемую работу за работником, выполняющим нормы выработки или переведенным на повременно оплачиваемую работу, сохраняется средний заработок по прежней работе, а работнику, не выполняющему нормы выработки, производится оплата труда по выполняемой работе, но не ниже его тарифной ставки (тарифного оклада), оклада.

При переводе работника с его согласия по инициативе нанимателя (за исключением временного перевода в соответствии со ст.32¹ Трудового кодекса Республики Беларусь) либо в соответствии заключением ВКК или МРЭК на другую постоянную или временную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его средний заработок в течение не менее 2 недель со дня перевода.

В тех случаях, когда в результате перемещения работника (ст.31 Трудового кодекса Республики Беларусь) уменьшается его заработная плата по не зависящим от него причинам, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2 месяцев со дня перемещения.

22. Удержания из заработной платы допускаются только в случаях, предусмотренных законом. Из заработной платы работников допускаются удержания денежных сумм по их письменному заявлению, в том числе для производства безналичных расчетов, осуществляются в целях решения бытовых, социальных вопросов, включая выплату сумм по кредитному договору, оплату жилищно-коммунальных услуг, уплату членских профсоюзных взносов, взносов в общественные объединения, а также в счет оплаты товаров и услуг, приобретенных у нанимателя.

23. Доведение работниками до сведения руководителя предприятия, руководителей структурных подразделений событий, сведений, имеющих значение для трудовых правоотношений, оформляется в виде докладных записок. В случаях, требующих незамедлительного, оперативного информирования соответствующего руководителя, допускается передача устного сообщения.

24. В случае удаленности работника от места работы (нахождение в командировке, рейсе, отпуске и других случаях) доведением до ведома работников графиков, предупреждение работника, получение от него согласия, ознакомление, в том числе под подпись, с ЛПА, приказами (распоряжениями) нанимателя, уведомлениями, извещениями и иными документами, кроме заключения трудовых договоров, договоров о полной материальной ответственности, могут совершаться в электронном виде при помощи программных средств (электронной почты) и социальных сетей, если данные средства позволяют однозначно идентифицировать работника.

25. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности работника. Трудовые книжки заполняются уполномоченным лицом нанимателя на всех работников, работающих свыше 5 дней, в том числе поступающих на работу впервые, если работа у данного нанимателя является для работника основной.

При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) в случаях, установленных законодательством, наниматель обязан завести трудовую книжку или оформить ее дубликат. При оформлении дубликата трудовой книжки информация о трудовой деятельности работника за период начиная с 1 января 2003 г. подтверждается информацией о трудовой деятельности, содержащейся в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица, открытом для ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного социального страхования, которая представляется нанимателю по форме, установленной республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника и основаниях прекращения трудового договора, о награждениях и поощрениях за успехи в работе, иные сведения.

Основанием для внесения в трудовую книжку записей о заключении трудового договора (контракта), переводе на другую постоянную работу, об увольнении, а также о награждениях и поощрениях является приказ нанимателя.

При увольнении работника трудовая книжка выдается работнику в день увольнения (в последний день работы) и производится окончательный расчет. За задержку выдачи трудовой книжки по вине нанимателя работнику выплачивается средний заработок за все время вынужденного прогула, и дата увольнения при этом изменяется на день выдачи трудовой книжки.

В случае, когда в день увольнения выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, наниматель в тот же день направляет работнику заказное письмо с уведомлением о вручении о необходимости явиться за получением трудовой книжки или дать письменное согласие на отправку ее по почте.

В случае отказа работника от получения трудовой книжки нанимателем оформляется акт с указанием присутствующих при этом свидетелей.

РАЗДЕЛ III ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

26. Для работников устанавливаются следующие обязанности:

26.1. добросовестно исполнять свои трудовые функции, в том числе выполнять установленные нормы труда;

26.2. подчиняться установленному трудовому распорядку, выполнять не противоречащие законодательству и ЛПА письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя;

26.3. не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

26.4. соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

26.5. бережно относиться к имуществу нанимателя, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба;

26.6. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т. п.), и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;

26.7. содержать оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать порядок и чистоту на своем рабочем месте и на территории организации;

26.8. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

26.9. хранить государственную и служебную тайну, не разглашать коммерческую тайну нанимателя, коммерческую тайну третьих лиц, к которой наниматель получил доступ;

26.10. иметь опрятный внешний вид, придерживаться делового стиля в одежде;

26.11. проявлять вежливость и тактичность по отношению к членам трудового коллектива и другим лицам;

26.12. обеспечивать соблюдение установленных законодательством и ЛПА требований к порядку обработки и защиты персональных данных;

26.13. исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, ЛПА и трудового договора.

27. В сфере охраны труда работник обязан:

27.1. соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

27.2. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

27.3. проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, подготовку (обучение), переподготовку, стажировку, инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда;

27.4. немедленно сообщать нанимателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие нанимателю по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

27.5. выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, соглашением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями;

27.6. в случае отсутствия средств индивидуальной защиты немедленно уведомлять об этом непосредственного руководителя;

27.7. оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать свое непосредственного руководителя или иное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья.

27.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

28. Круг функциональных обязанностей (видов работ), которые должен выполнять каждый работник по одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации, определяется квалификационными справочниками, утвержденными в установленном порядке, соответствующими техническими правилами, должностными (рабочими) инструкциями, положениями, иными ЛПА, а также трудовым договором.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными законодательными актами, ЛПА.

РАЗДЕЛ IV

ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ

29. Наниматель обязан:

29.1. рационально использовать труд работников;

29.2. обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;

29.3. вести учет фактически отработанного работником времени;

29.4. выплачивать заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или трудовым договором (контрактом);

29.5. обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям по охране труда, соблюдать установленные нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, требования по охране труда, а при отсутствии в нормативных правовых актах, в том числе в технических нормативных правовых актах, требований по охране труда принимать необходимые меры, обеспечивающие

сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности;

29.6. принимать необходимые меры по профилактике и предупреждению производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности; своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;

29.7. в случаях, предусмотренных законодательством и ЛПА, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

29.8. обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами;

29.9. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективными договорами, соглашениями, другими ЛПА и трудовыми договорами;

29.10. своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними;

29.11. обеспечивать подготовку, повышение квалификации, переподготовку и стажировку работников в соответствии с законодательством;

29.12. создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь;

29.13. обеспечивать участие работников в управлении колледжа, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

29.14. представлять по запросу контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, информацию и (или) документы, ведение которых предусмотрено законодательством о труде и об охране труда, или сообщать об их отсутствии;

29.15. оформлять изменения условий и прекращение трудового договора с работником приказом (распоряжением), постановлением;

29.16. отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и действующим законодательством Республики Беларусь;

29.17. создавать работникам необходимые условия для соблюдения установленного режима коммерческой тайны;

29.18. обеспечивать соблюдение порядка обработки и защиты персональных данных работника в соответствии с требованиями законодательства и ЛПА;

29.19. обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

29.20. обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения;

29.21. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, ЛПА и трудовых договоров.

30. В области охраны труда наниматель обязан:

30.1. обеспечивать безопасность при эксплуатации территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования, ведении технологических процессов и применении в производстве материалов, химических веществ, а также контроль за использованием и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

30.2. создавать условия труда, соответствующие требованиям по охране труда;

30.3. принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работающих при возникновении таких ситуаций, оказанию потерпевшим при несчастных случаях на производстве необходимой помощи, их доставке в организацию здравоохранения;

30.4. информировать работающих о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда;

30.5. обеспечивать в порядке, установленном законодательством, расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, техническое расследование причин аварий, инцидентов на опасных производственных объектах, разработку и реализацию мер по их профилактике и предупреждению;

30.6. осуществлять обязательное страхование работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;

30.7. не допускать к работе, отстранять от работы в соответствующий день (смену), не допускать к выполнению работ (оказанию услуг), отстранять от выполнения работ (оказания услуг) работающего, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ (оказанию услуг);

30.8. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работающих, в соответствии с законодательством;

30.9. не препятствовать работающим в реализации их права на охрану труда;

30.10. обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором;

30.11. предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимыми

средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;

30.12. осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда работниками;

30.13. отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь;

30.14. осуществлять проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

30.15. обеспечивать выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1, принимать все меры для расторжения трудовых контрактов в случаях нарушения правил охраны труда, повлекшего смерть или увечье работников, нахождения на рабочем месте в состоянии опьянения;

30.16. пропагандировать и внедрять передовой опыт безопасных методов и приемов труда;

30.17. организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствований некоторых категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья;

30.18. выделять в необходимых объемах финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

30.19. назначать должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда в организации и структурных подразделениях.

30.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

31. Наниматель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюза, в том числе при принятии ЛПА, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей наниматель (уполномоченное должностное лицо нанимателя) несет ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

РАЗДЕЛ V

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

32. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства о труде, ЛПА и условиями трудового договора обязан находиться на рабочем месте или в ином установленном по согласованию с нанимателем месте и исполнять трудовые обязанности, а также время работы,

выполняемой по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходные дни, а также в государственные праздники и праздничные дни) согласно ч.1 ст.147 Трудового кодекса Республики Беларусь.

33. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников по сменам, рабочие, выходные дни.

34. Календарная неделя определяется с понедельника по воскресенье, а сутки - с 00:00 по 24:00.

35. Нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь и коллективным договором.

36. Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

37. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для категорий работников, указанных в ст.113 и 114 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность ежедневной смены, которая не может превышать:

- для работников в возрасте от 14 до 16 лет - 4 ч. 36 мин.;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - 7 ч.;
- для учащихся, получающих общее среднее, профессионально-техническое образование, специальное образование на уровне общего среднего образования, работающих в течение года в свободное от учебы время, в возрасте от 14 до 16 лет - 2 ч. 18 мин., в возрасте от 16 до 18 лет - 3 ч. 30 мин.;
- для инвалидов I и II группы - 7 ч.

Продолжительность работы в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращается на 1 ч.

Для работников с неполным рабочим временем продолжительность работы в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращается пропорционально продолжительности неполного рабочего времени.

38. По соглашению между работником и нанимателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Наниматель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю:

- по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (в том числе находящегося на ее попечении), работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья;
- инвалидам в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;

- при приеме на работу по совместительству;
- другим категориям работников, предусмотренным коллективным договором, соглашением.

Условие о работе с неполным рабочим временем включается в трудовой договор (контракт) при приеме работника на работу. Переход на неполное рабочее время в период трудовой деятельности оформляется приказом (распоряжением).

Оплата труда работников с неполным рабочим временем производится пропорционально отработанному времени (при повременной форме оплаты труда) или в зависимости от выработки (при сдельной форме оплаты труда).

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

Сведения о неполном рабочем времени в трудовую книжку работника не заносятся.

39. Сверхурочной считается работа, выполненная работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы (сменности).

Привлечение к сверхурочным работам допускается только с согласия работника, за исключением следующих случаев:

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии, немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, оказания скорой медицинской помощи;

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов - до 18 лет), и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия, причем инвалиды только в случае, когда такие работы не запрещены им индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 10 часов в рабочую неделю (либо в среднем за период при сменном режиме рабочего времени и суммированном учете рабочего времени) и 180 часов в год, а продолжительность ежедневной работы с учетом сверхурочных работ не должна превышать 12 часов. В предельное количество не включаются сверхурочные работы, выполненные при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии, немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев.

Учет сверхурочных работ осуществляется лицами, ответственными за табельный учет рабочего времени работников.

40. Режим рабочего времени - порядок распределения нанимателем установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь для работников норм

ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов.

График работ (сменности) утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзом. Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее 1 месяца до введения его в действие.

В случае производственной необходимости (ч.2 ст.33 Трудового кодекса Республики Беларусь) наниматель имеет право изменить последовательность чередования работников по сменам, предупредив об этом работника не позднее чем за день до начала смены.

41. В колледже применяется пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье, шестидневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье, кроме лиц, для которых режим рабочего времени определяется графиком работ (сменности). Режим рабочего времени структурных подразделений определяется согласно приказу о режиме работы.

42. В структурных подразделениях, а также в отношении отдельных категорий работников, где по условиям производства (работы) невозможно или экономически нецелесообразно соблюдение установленной для работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, применяется суммированный учет рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени вводится нанимателем по согласованию с профсоюзом.

Установление категорий работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, определяется приказом нанимателя. Установление суммированного учета рабочего времени осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Сумма часов рабочего времени за учетный период должна быть равна норме часов за этот период, рассчитанной в соответствии со ст.112-117 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени признается период, в пределах которого должна быть соблюдена в среднем установленная для данной категории работников продолжительность рабочего дня и рабочей недели.

Продолжительность учетного периода устанавливается приказом нанимателя и не может превышать 1 календарного года. Учетный период может определяться календарными периодами (месяц, квартал), иными периодами.

43. Работники обязаны вовремя приходить на работу и полностью использовать установленную продолжительность рабочего времени для исполнения своих обязанностей, а наниматель должен создавать условия для полного и производительного использования рабочего времени.

В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством.

44. Наниматель обязан организовать учет фактически отработанного времени работником, а также организовать учет явки работников на работу и ухода с нее.

Учет явок на работу и ухода с нее работником первоначально осуществляется непосредственным руководителем.

45. Уход с территории колледжа в течение рабочего дня (смены) возможен:

- по поручению нанимателя или уполномоченного им лица;

- по разрешению нанимателя или уполномоченного им лица вследствие неотложной личной необходимости (резкое ухудшение здоровья, семейно-бытовые проблемы и т. п.). Уважительность причины ухода с работы оценивается нанимателем либо уполномоченным им лицом (непосредственным руководителем).

46. Работникам предоставляется в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 20 минут и не более 2 часов, который используется работником по своему усмотрению и в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в приложении 1 к настоящим ПВТР или графиками сменности.

Перерыв для отдыха и питания по желанию работника может не предоставляться при установлении ему продолжительности ежедневной работы (смены), не превышающей 4 ч.

Время, необходимое для приема пищи на тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, и предоставляемое работнику в течение рабочего дня, включается в рабочее время.

47. Работникам, выполняющим работы на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях зимой, а также отдельные виды работ, наряду с перерывом для отдыха и питания, предоставляются дополнительные специальные перерывы в течение рабочего дня, включаемые в рабочее время (перерывы для кормления ребенка, перерывы для обогрева, перерывы для отдыха на погрузочно-разгрузочных и других работах), согласно аттестации рабочих мест.

48. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

49. Право на выходные дни имеют все работники.

Выходные дни работник может использовать по своему усмотрению.

Работник, находящийся в служебной командировке, пользуется выходными днями в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности), установленными у нанимателя, к которому направлен работник. Если работник специально командирован для выполнения работы в свой выходной день, то компенсация за работу в указанный день производится в соответствии со ст.69 Трудового кодекса Республики Беларусь.

50. Работа в выходные дни допускается по предложению нанимателя и только с согласия работника или по инициативе работника с согласия нанимателя, за исключением следующих случаев:

- предотвращения катастрофы, производственной аварии, выполнения работ, необходимых для немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия;

- предотвращения несчастных случаев;

- устранения случайных или неожиданных обстоятельств, которые могут нарушить или нарушили нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- оказания медицинским персоналом экстренной медицинской помощи.

Если к работе в выходной день привлекается несколько работников, то наниматель должен получить согласие от каждого из них.

Необходимость выполнения работы в выходной день с согласия или по инициативе работника определяет наниматель.

Привлечение к работе в выходной день осуществляется приказом с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством и коллективным договором, соглашением.

51. Работа не производится в государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими.

В государственные праздники и праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-технологическим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызванные необходимостью постоянного непрерывного обслуживания населения, организаций, работы, связанные с проведением в установленном порядке массовых мероприятий, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

Работы, приостановка которых невозможна по производственно-технологическим условиям, и работы, вызываемые необходимостью постоянного непрерывного обслуживания населения, организаций, планируются заранее в графике работ (сменности) в счет месячной нормы рабочего времени.

Неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы могут выполняться в государственные праздники и праздничные дни в соответствии с утвержденным графиком или по распоряжению нанимателя, если их нельзя было заранее предусмотреть.

52. Работники имеют право на трудовые и социальные отпуска при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь.

Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

1) трудовые отпуска:

- основной отпуск;

- дополнительные отпуска;

2) социальные отпуска:

- по беременности и родам;

- по уходу за детьми;

- в связи с получением образования;

- в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

- по уважительным причинам личного и семейного характера.

Продолжительность отпусков работников исчисляется в календарных днях и определяется на дату их предоставления (при разделении отпуска на части - на дату предоставления каждой из частей).

Государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Дополнительный отпуск присоединяется к основному отпуску продолжительностью 24 календарных дня, если иное не предусмотрено законодательством. При наличии у работника права на несколько дополнительных отпусков их продолжительность суммируется.

Дополнительные поощрительные отпуска присоединяются к основному отпуску.

53. Трудовые отпуска за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

До истечения 6 месяцев работы наниматель обязан предоставить трудовые отпуска по желанию работника:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
- лицам моложе 18 лет;
- работникам, принятым на работу в порядке перевода;
- совместителям, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до 6 месяцев работы по совместительству;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, получающим общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней или заочной форме получения образования;
- в других случаях, предусмотренных коллективным договором, соглашением или трудовым договором.

Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за второй и последующие рабочие годы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления трудовых отпусков.

Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем. График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января и доводится до сведения всех работников. При составлении графика трудовых отпусков наниматель учитывает мнение работника о времени его ухода в отпуск, если это не препятствует нормальной деятельности организации и реализации права на отпуск других работников, а также планирует очередность трудовых отпусков в соответствии с ч.4 ст.168 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Наниматель обязан уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней, за исключением случаев, когда

трудовой отпуск предоставляется индивидуально по предварительной договоренности между работником и нанимателем.

54. Наниматель обязан предоставлять работнику трудовой отпуск, как правило, в течение каждого рабочего года (ежегодно).

В исключительных случаях, когда предоставление полного трудового отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной деятельности организации, допускается с согласия работника перенос части отпуска на следующий рабочий год.

Оставшаяся часть трудового отпуска не может быть менее 14 календарных дней и предоставляется до окончания текущего рабочего года. Переносимая часть трудового отпуска по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год или используется отдельно.

По договоренности между работником и нанимателем трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.

Трудовой отпуск может быть прерван по предложению нанимателя и с согласия работника (отзыв из отпуска). Не использованная в связи с этим часть отпуска по договоренности между работником и нанимателем предоставляется в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год либо компенсируется в денежной форме. При этом денежная компенсация за не использованную в связи с отзывом часть отпуска допускается при условии использования работником в текущем рабочем году не менее 14 календарных дней трудового отпуска.

55. За прогул без уважительных причин наниматель вправе уменьшить работнику трудовой отпуск на количество дней прогула. При этом продолжительность трудового отпуска не может быть менее основного отпуска (24 календарных дня).

56. Социальные отпуска работникам предоставляются в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей в соответствии с законодательством.

Социальные отпуска предоставляются в случаях, определенных трудовым законодательством либо по соглашению сторон по семейно-бытовым причинам. Общая продолжительность социально отпуска по семейно-бытовым причинам не должна превышать 3 календарных месяца в календарном году.

57. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день один раз в 3 года с сохранением за ними места работы, должности служащего (профессии рабочего) и среднего заработка по месту работы.

Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы, должности служащего (профессии рабочего) и среднего заработка по месту работы. Работники, достигшие общеустановленного пенсионного возраста, а также в течение 5 лет

до достижения такого возраста при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы, должности служащего (профессии рабочего) и среднего заработка по месту работы.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с нанимателем. Работники обязаны представлять нанимателю документы, подтверждающие прохождение ими диспансеризации, по форме, установленной республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области здравоохранения, если это предусмотрено ЛПА.

РАЗДЕЛ VI ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

58. Наниматель имеет право поощрять работников.

Виды и порядок применения поощрений работников за труд определяются локально-правовыми актами колледжа.

59. Поощрения объявляются приказом нанимателя и доводятся до сведения работников.

60. Объявленные приказом поощрения заносятся в установленном порядке в трудовую книжку работника. Записи о выплате премий (вознаграждений) в трудовую книжку не вносятся.

61. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с актами законодательства.

РАЗДЕЛ VII ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

62. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей наниматель может применять к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, признаваемого таковым в соответствии с законодательными актами, в том числе прогула (в том числе отсутствия на работе более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

- отсутствия на работе в связи с отбыванием административного взыскания в виде административного ареста, препятствующего исполнению трудовых обязанностей;

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы;

- совершения по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

- нарушения производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекшего причинение организации ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь;

- нарушения требований по охране труда, повлекшего увечье или смерть других работников;

- принуждения работников к участию в забастовке, создания другим работникам препятствий для выполнения их трудовых обязанностей, призыва работников к прекращению выполнения трудовых обязанностей без уважительных причин;

- участия работника в незаконной забастовке, а также иные формы отказа работника от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) без уважительных причин;

- причинения работником в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда;

- неоднократного (два и более раза в течение 6 месяцев) нарушения установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, а также неправомерного отказа в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан и юридических лиц;

- незаконного привлечения к ответственности граждан и юридических лиц;

- неоднократного (два и более раза в течение 6 месяцев) представления в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;

- однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем организации (ее обособленного подразделения), его заместителями, главным бухгалтером и его заместителями, в том числе сокрытия руководителем организации фактов нарушения работниками трудовых обязанностей либо непривлечения без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;

- нарушения руководителем организации без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий;

- неисполнения, ненадлежащего или несвоевременного исполнения должностным лицом выраженного в установленной законодательством форме требования должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), предписания органа государственной безопасности, представления органа государственной охраны либо непринятия мер по устранению указанных в них нарушений;

- нарушения работником порядка сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных.

63. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

Отказ работника от дачи письменного объяснения, невозможность получения от работника объяснения по поводу совершенного дисциплинарного проступка не могут служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от дачи объяснения, невозможность получения от него объяснения по поводу совершенного дисциплинарного проступка оформляются актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.

64. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, - позднее 2 лет со дня совершения дисциплинарного проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашением, иными ЛПА.

66. Приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под подпись в пятидневный срок, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске.

Работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением) о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением) оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

67. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа (распоряжения).

Дисциплинарное взыскание может быть снято руководителем досрочно до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюза или иного представительного органа (представителя) работников, а также по просьбе работника.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) нанимателя.

РАЗДЕЛ VIII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

68. В помещениях на территории колледжа запрещается:

68.1. приносить и распивать спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;

68.2. приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;

68.3. играть в карты и иные азартные игры;

68.4. курить вне специально отведенных мест;

68.5. расклеивать и развешивать объявления, не относящиеся к деятельности нанимателя, без его разрешения;

68.6. осуществлять торговлю на территории организации.

69. Работникам запрещается:

69.1. уносить с рабочего места имущество, принадлежащее нанимателю, если это не связано с исполнением трудовых обязанностей;

69.2. хамить и вести себя вызывающе, выражаться нецензурной бранью на территории нанимателя и (или) при выполнении служебных обязанностей за пределами территории нанимателя;

69.3. иметь неопрятный внешний вид.

70. Запрещается как со стороны нанимателя, так и работника вмешательство в личную жизнь и неуважение личного достоинства.

Инспектор кадров

М.Н.Чабатар

Юрисконсульт

Ж.Н.Атрохова

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Протокол заседания профбюро

№ 22 от 01.10.2024