Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж»

_____ Е.И. Шеко

«10» 07 2017 г.

Директор краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж»

_____ В.А. Баленко

«10» 07 2017 г.

Коллективный договор
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж» на 2017-2020 годы

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский архитектурно-строительный колледж»
Для документов
ВЕРНА

Барнаул

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН В УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ № 21/17 ОТ "14" 07 2017

Секретарь приемной директора [illegible] Медведева

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (далее по тексту – «Колледж»).

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются работодатель в лице директора Колледжа Баленко Виталия Антоновича, с одной стороны, и работники Колледжа в лице представителя работников - председателя первичной профсоюзной организации Шеко Елены Ивановны, с другой стороны, при взаимном упоминании – «Стороны».

1.3. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей Сторон, свободы выбора при обсуждении и решении вопросов, составляющих его содержание, реальности принятых на себя обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий Коллективного договора.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, условий высвобождения работников, обеспечения занятости, гарантий работникам, связанных с получением образования, социальных гарантий и компенсаций, охраны труда, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Колледжа.

2.2. Штатное расписание Колледжа утверждается директором, исходя из задач и специфики работы Колледжа с учетом действующих нормативных правовых актов.

2.3. При привлечении к работе, в том числе преподавательской деятельности, на условиях совместительства труда преимущество имеют работники Колледжа при наличии у них соответствующего образования, уровня практической подготовки и методического обеспечения данного вида работы.

2.4. Порядок приема на работу и увольнения работников, основные права и обязанности работников и работодателя определены в Правилах внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (далее по тексту – «Правила внутреннего трудового распорядка»), являющихся неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора (Приложение №1 к Коллективному договору).

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время и время отдыха работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками сменности.

3.2. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже. Право распределять учебную нагрузку преподавателей предоставлено директору Колледжа. Распределение учебной нагрузки осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. Планируемый объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не позднее чем за 2,5 месяца до начала учебного года, тарификация составляется в сентябре на текущий учебный год.

3.4. При распределении учебной нагрузки учитывается сохранение преемственности групп и объема нагрузки, стабильность объема учебной нагрузки на протяжении учебного года,

возможность уменьшения учебной нагрузки только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения учебных групп.

3.5. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

3.6. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов.

3.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в Колледже директором Колледжа, определяется при заключении с ним трудового договора, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), - Колледжем.

3.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

3.9. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения.

3.10. При составлении расписания учебных занятий учитывается соблюдение санитарно-гигиенических норм, педагогическая целесообразность, максимальная экономия времени педагогических работников. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность учебных занятий и не образовывались длительные перерывы.

3.11. Работодатель обязуется устанавливать стабильное расписание учебных занятий не менее чем за два дня до начала учебного семестра.

3.12. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продолжительность определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.14. Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году,
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году,
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы),

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году,

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней,

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.18. На основании письменного заявления работнику, помимо случаев, предусмотренных законодательством, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом – 1 день (но не более 1 дня в году),
- для сопровождения детей-первоклассников в школу – 1 день,
- в связи с выпускным балом у детей работника – 1 день,
- для проводов детей при их призыве на военную службу – 1 день,
- в связи празднованием юбилея – 1 день,
- работникам, имеющим близкого родственника-инвалида (муж, жена, дети, родители) – до 3 календарных дней в году.

3.19. На основании письменного заявления работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 3 календарных дней в году.

4. Оплата труда

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

4.2. Заработная плата работников формируется в соответствии с Положением об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж», Положением о выплатах компенсационного характера работникам краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж», Положением о выплатах стимулирующего характера работникам краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж», принимаемыми на Совете колледжа, утверждаемыми директором Колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Система оплаты труда работников Колледжа включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа определяются директором Колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Рекомендуемые размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа устанавливаются приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество выполняемой работником работы.

Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Советом колледжа, на основании представления директора Колледжа, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.8. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.9. Работодатель обязуется производить выплату заработной платы работникам перечислением на указанный работником счет в кредитной организации (в исключительных случаях в кассе бухгалтерии Колледжа) не реже двух раз в месяц 3 и 18 числа. Аванс выплачивается в размере 40% от заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу профсоюзной организации, органу службы занятости не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу профсоюзной организации, органу службы занятости не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации.

5.3. С целью сохранения занятости работников работодатель проводит анализ кадрового потенциала Колледжа, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, и при сокращении численности или штата работников в первоочередном порядке осуществляет ликвидацию вакансий, увольнение совместителей.

5.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Колледжа, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

5.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся вакансии.

5.6. При сокращении численности или штата работников увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

5.7. При сокращении численности или штата работников преимущественное право оставления на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации имеют также работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года и менее до пенсии) при отсутствии досрочной пенсии по выслуге лет;
- проработавшие в Колледже (в том числе в учреждениях, правопреемником которых является Колледж) свыше 10 лет;
- работники, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- работники, в одиночку воспитывающие детей до 16 лет;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью.

5.8. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

5.9. При появлении вакансий в Колледже работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу ранее уволенным в связи с сокращением численности или штата работникам, добросовестно работавшим в нем.

6. Гарантии работникам, связанные с получением образования

6.1. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.2. Стажировка в профильных организациях преподавателей и мастеров производственного обучения, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, проводится не реже одного раза в три года, повышение квалификации педагогических работников - не реже одного раза в пять лет.

6.3. Необходимость в дополнительном профессиональном образовании работников, за исключением педагогических работников, для нужд Колледжа определяет работодатель.

6.4. Работодатель обязуется организовывать профессиональную переподготовку, стажировку, повышение квалификации работников в соответствии с утвержденным планом.

6.5. При получении работником дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, получающим дополнительное профессиональное образование в другой местности, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предусмотренные действующим законодательством.

6.7. Работодатель обязуется организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

7. Социальные гарантии и компенсации

7.1. В области социальной сферы и обеспечения социальных гарантий работодатель принимает на себя следующие обязательства (в пределах средств от приносящей доход деятельности):

7.1.1. выплачивать единовременное вознаграждение работнику по его письменному заявлению:

– в связи с юбилейными днями рождения - до 5000 рублей.

7.1.2. выплачивать материальную помощь работнику по его письменному заявлению в связи со следующими событиями, при наличии средств:

- заключение брака впервые – 2000 рублей,
- рождение ребенка – 2000 рублей,
- тяжелое материальное положение - до одного МРОТ для возмещения фактических расходов, подтверждающихся соответствующими документами,
- болезнь работника или близкого родственника (муж, жена, дети, родители) длительностью более четырех недель – 1000 рублей,
- смерть близкого родственника (муж, жена, дети, родители) – 3000 рублей,
- смерть работника – до одного МРОТ.

7.1.3. обеспечить бесплатное обучение работников, детей работников по программам дополнительного образования, по программам профессионального обучения в Колледже.

7.1.4. компенсировать дополнительное медицинское обслуживание работников, при наличии средств.

7.1.5. частично компенсировать приобретение во время болезни работника медикаментов, подтвержденное соответствующими документами (в пределах средств от приносящей доход деятельности).

7.1.6. ежегодно компенсировать санаторно-курортное лечение работников (до четырех работников в год) по решению Совета колледжа, согласованному выборным органом первичной профсоюзной организации, в пределах средств от приносящей доход деятельности.

7.1.7. компенсировать работникам транспортные расходы, связанные с производственной необходимостью.

7.1.8. компенсировать расходы на служебную мобильную связь работникам, указанным в Приложении №2 к настоящему Коллективному договору.

8. Охрана труда

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. обеспечить безопасные условия и охрану труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками инструктаж по охране труда;
- обеспечивать наличие нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;
- обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством;
- проводить расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- приобретать и выдавать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- принимать меры по предупреждению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

8.1.2. выделять денежные средства на выполнение мероприятий по охране труда;

8.1.3. обеспечивать проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим законодательством;

8.1.4. обеспечивать установленный правилами охраны труда температурный режим в помещениях и другие санитарные нормы условий труда;

8.1.5. обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

8.1.6. обеспечивать пропускной режим и охрану в Колледже;

8.1.7. выполнять другие обязанности по охране труда, предусмотренные действующим законодательством.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, не допускать ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

9.2.2. безвозмездно предоставлять в пользование выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, оргтехнику, средства связи, транспортные средства и необходимые нормативные правовые документы, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.3. при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, а также других работников – не членов профессионального союза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

9.2.4. освобождать от основной работы членов выборного органа профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов с сохранением заработной платы.

9.2.5. предоставлять в установленном законодательством порядке информацию, необходимую для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением Коллективного договора.

9.2.6. принимать решения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Коллективным договором.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

По дополнительному соглашению действие Коллективного договора продлевается на три года, если ни одна из Сторон не заявит в письменной форме о его расторжении не менее чем за десять дней до окончания срока его действия.

10.2. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по соглашению Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, и оформляются дополнительным соглашением.

10.3. В течение срока действия настоящего Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

10.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Колледжа, изменения типа государственного учреждения, реорганизации Колледжа в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Колледжа.

При смене формы собственности Колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации Колледжа в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации Колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.5. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют Стороны, подписавшие его.

10.7. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.8. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в орган по труду.

10.9. С текстом настоящего Коллективного договора должны быть ознакомлены все работники под роспись.

10.10. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж»

_____ Е.И. Шеко

«10» 07 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж»

_____ В.А. Баленко

«10» 07 2017 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж»

Принято Советом колледжа
(Протокол заседания Совета колледжа №4 от 28 июня 2017 г.)

Барнаул

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (далее по тексту – «Правила») являются локальным нормативным актом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (далее по тексту – «Колледж»), регламентирующим 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 Колледже.

1.2. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, эффективная организация труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества и производительности труда работников.

1.3. Настоящие Правила, а также изменения к ним принимаются Советом колледжа, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены под роспись все работники Колледжа, как работающие, так и вновь принимаемые на работу.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. По вопросам, не отраженным в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, иными локальными нормативными актами работодателя.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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 в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. 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.

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

2.5. Запрещается при приеме на работу требовать документы, предъявление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. 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 подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия к поручаемой работе. Срок испытания не может превышать срока испытания, установленного статьей 70 Трудового кодекса РФ.

Испытание не устанавливается для лиц, перечень которых предусмотрен статьей 70 Трудового кодекса РФ.

2.9. При приеме на работу работодатель знакомит работника под роспись с Уставом Колледжа, должностной инструкцией, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, проводит инструктаж по охране труда.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора производится в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, и оформляется приказом работодателя.

При увольнении работник подписывает обходной лист и сдает его специалисту по кадрам.

2.14. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.15. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

2.16. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится расчет.

2.17. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

2.18. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление 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 категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом 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 Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом Колледжа и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами работодателя.

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие 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 и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами работодателя.

3.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

- принимать локальные нормативные акты;

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

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. 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 труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;

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

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

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

- 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 Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом Колледжа и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется трудовыми договорами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности.

5.2. Работникам, за исключением преподавателей, осуществляющих обучение обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (г. Барнаул, пр. Ленина, 68), работников, работающих по сменам, лаборантов (сектора технического сопровождения образовательного процесса), уборщиков служебных помещений (г. Барнаул, пр. Ленина, 68), устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Преподавателям, осуществляющим обучение обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (г. Барнаул, пр. Ленина, 68), лаборантам (сектора технического сопровождения образовательного процесса), уборщикам служебных помещений (г. Барнаул, пр. Ленина, 68) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

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

Фельдшеру устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

5.4. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.4.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается следующим педагогическим работникам: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшему методисту, методистам, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

5.4.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- 18 часов в неделю педагогам дополнительного образования,
- 720 часов в год преподавателям.

5.4.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 36 часов в неделю воспитателям в общежитиях.

5.4.4. Нормируемая часть педагогической работы включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

5.4.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.

5.4.6. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

5.4.7. Периоды каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников (каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени для категорий работников, указанных в части 1 статьи 92 Трудового кодекса РФ, устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями статьи 92 Трудового кодекса РФ.

5.6. При сменной работе работники производят работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работники распределяются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.8. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается в Приложении №1 к настоящим Правилам.

Педагогические работники имеют возможность отдыха и питания в течение перерывов между учебными занятиями.

5.9. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат обязательному включению в трудовой договор.

5.10. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

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

5.11. Работникам, указанным в Приложении №2 к настоящим Правилам, устанавливается ненормированный рабочий день.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работнику с ненормированным рабочим днем, зависит от характера выполняемой работы, ее объема, сложности, необходимости и возможности выполнения работником служебных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и определяется в Приложении №2.

Дополнительный отпуск предоставляется работнику пропорционально времени, отработанному на должности, дающей право на этот отпуск.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

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

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

5.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.16. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин считается неправомерным.

В случае наступления временной нетрудоспособности работник обязан уведомить непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам.

При отсутствии работника 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) с ним может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя.

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный основной отпуск). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

5.18. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.19. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.21. В порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

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

5.23. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения оформляются приказом работодателя, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке к городским, краевым, ведомственным и государственным наградам.

6.4. Поощрение работников осуществляется по согласованию с Советом колледжа.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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 ершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной тельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные ки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть ершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется отнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени утствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным казом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные нкте 6.1. настоящих Правил, к работнику не применяются.

Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж»

Рабочее время

Наименование должности	Рабочая неделя	Время работы	Перерыв для отдыха и питания	Примечание
Административно-управленческий персонал				
ктор	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ститель директора по учебной работе	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ститель директора по учебно-водственной работе	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ститель директора по учебно-воспитательной е	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ститель директора по административно-ственной части	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ующий ресурсным центром	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ующий производством	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ующий МФЦПК	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ующий сектором безопасности	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ующий учебной частью арнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ующий учебной частью арнаул, ул. П. Сухова, 71)	5	8:30-16:30	12:30-13:00	
ующий сектором по воспитательной работе	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ндант общежития рнаул, пр-т Ленина, 68а)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ндант общежития рнаул, ул. Глушкова, 7а)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ующий производством рнаул, ул. П. Сухова, 71)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ующий производством рнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
одитель ВПК	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ший мастер	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ый бухгалтер	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ующий дневным отделением	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ующий заочным отделением	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ующий информационно-методическим ром	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ующий сектором технического вождения образовательного процесса	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ующий методическим отделом	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
Педагогические работники				
одаватели рнаул, пр-т Ленина, 68)	5	учебные занятия в соответствии с расписанием		
одаватели рнаул, ул. П. Сухова, 71; г. Барнаул, ул. Э. еевой, 84)	5	учебные занятия в соответствии с расписанием		
ший методист	5	пн. – чт. 8:30 – 16:30 пт. 8:30 – 15:00	12:30-13:00	36 часов в неделю
одитель физического воспитания	5	пн.-чт. 8:30-16:30 пт. 8:30-15:00	12:30-13:00	36 часов в неделю
ер (рукопашный бой)	в соответствии с расписанием работы секции			18 часов в неделю
одаватель-организатор ОБЖ	5	пн.-чт. 8:30-16:30 пт. 8:30-15:00	12:30-13:00	36 часов в неделю
альный педагог	5	пн.-чт. 8:30-16:30	12:30-13:00	36 часов в

		пт. 8:30-15:00		неделю
тог-организатор	5	пн.-чт. 9:00-17:00 пт. 9:00-15:30	12:30-13:00	36 часов в неделю
тог дополнительного образования	в соответствии с расписанием работы секций, творческих объединений, кружков			18 часов в неделю
тог-психолог	5	пн., ср. 8:30-16:30 вт., чт. 10:00-18:00 пт. 9:30-16:00	12:30-13:00	36 часов в неделю
тер производственного обучения	5	пн.-чт. 8:30-16:30 пт. 8:30-15:00	12:30-13:00	36 часов в неделю
тер	5	пн.-чт. 8:30-16:30 пт. 8:30-15:00	12:30-13:00	36 часов в неделю
одист	5	пн.-чт. 8:30-16:30 пт. 8:30-15:00	12:30-13:00	36 часов в неделю
одист (МФЦПК)	5	пн.-чт. 8:30-16:30 пт. 8:30-15:00	12:30-13:00	36 часов в неделю
одист заочного отделения	5	пн.-чт. 9:00-17:00 пт. 9:00-15:30	12:30-13:00	36 часов в неделю
итатель	в соответствии с графиком сменности		в течение рабочего времени 60 мин.	36 часов в неделю
Учебно-вспомогательный персонал				
иалист по кадрам рнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
иалист по кадрам рнаул, ул. П. Сухова, 71)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
омист (г. Барнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
омист (г. Барнаул ул. П. Сухова, 71)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
лтер	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
етчер учебного сектора	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
етарь-машинистка	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
етарь заочного отделения	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
етарь учебной части	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
етарь приемной директора	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
иалист по маркетингу	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ший юрисконсульт	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ендант (г. Барнаул, ул. Тихонова, 39а)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ендант (г. Барнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ументовед	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
производитель	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ший библиотекарь	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
иотекарь (г. Барнаул, пр-т Ленина, 68)	в соответствии с графиком сменности		в течение рабочего времени 30 мин.	
иотекарь (г. Барнаул, ул. П. Сухова, 71; рнаул, ул. Э. Алексеевой, 84)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
рант	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
рант (сектора технического сопровождения зовательного процесса)	6	пн.-пт. 7:30-15:00 сб. 7:30-13:00	12:30-13:00 (сб. 10:00-10:30)	
рант (сектора технического сопровождения зовательного процесса)	6	пн.-пт. 12:30-20:00 сб.14:00-19:30	15:30-16:00 (сб. 15:30-16:00)	
енер (г. Барнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
енер (г. Барнаул, ул. П.Сухова, 71)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
енер по охране труда и технике безопасности	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
енер по качеству	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
енер-программист	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
раммист	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ующий складом	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
аник	5	8:30-17-00	12:30-13:00	
еститель главного бухгалтера	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
едитор (по закупу)	5	8:30-17-00	12:30-13:00	
Обслуживающий персонал				
еробщик	в соответствии с графиком сменности		в течение рабочего времени 60 мин.	
рож (вахтер)	в соответствии с графиком		в течение рабочего	

	сменности		времени 60 мин.	
к	в соответствии с графиком сменности		в течение рабочего времени 60 мин.	
ист по стирке и ремонту спецодежды	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ик служебных помещений наул, пр-т Ленина, 68)	6	пн.-пт. 7:30-15:00 сб. 7:30- 13:00	12:00-12:30 (сб. 10:00-10:30)	
ик служебных помещений (г. Барнаул, ул. П. , 71; г. Барнаул, ул. Э. Алексеевой, 84)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ик производственных помещений	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ик территории наул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ик территории наул, ул. П. Сухова, 71)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
(г. Барнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
(г. Барнаул, ул. П. Сухова, 71)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ь-сантехник наул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ь-сантехник (г. Барнаул, ул. П. Сухова, 71; г. л, ул. Э. Алексеевой, 84)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ь-электрик (г. Барнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ь-электрик наул, ул. П. Сухова, 71)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ель автомобиля (легкового, грузового) наул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ель автомобиля (легкового, грузового) наул, ул. П. Сухова, 71)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ель автобуса наул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ель автобуса (г. Барнаул, ул. П. Сухова, 71)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
щик (г. Барнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
щик (г. Барнаул, ул. Э. Алексеевой, 84)	5	8:30-17:00	12:30-13:00	
ный по общежитию	в соответствии с графиком сменности		в течение рабочего времени 60 мин.	
вница	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
(г. Барнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
(г. Барнаул, ул. П. Сухова, 71; г. Барнаул, ул. ксеевой, 84)	5	7:00-15:30	12:30-13:00	
ь	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ик посуды (г. Барнаул, пр-т Ленина, 68)	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
ик посуды (г. Барнаул, ул. П. Сухова, 71; г. л, ул. Э. Алексеевой, 84)	5	7:00-15:30	12:30-13:00	
ий по комплексному обслуживанию и ружений	5	8:00-16:30	12:30-13:00	
щик в инструментальную мастерскую	5	8:30-17-00	12:30-13:00	
ь-ремонтник	5	8:30-17-00	12:30-13:00	
ь по эксплуатации и ремонту газового ования	5	8:30-17-00	12:30-13:00	
ь-инструментальщик	5	8:30-17-00	12:30-13:00	
шер	5	пн.-чт. 8:30-16:30 пт. 8:30-15:00	12:30-13:00	36 часов в неделю

Приложение №2 к Коллективному договору
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Алтайский архитектурно-строительный колледж»
на 2017-2020 годы

Перечень должностей работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-тельный колледж», которым компенсируются расходы на служебную мобильную связь

Работодатель, при наличии средств, компенсирует расходы на служебную мобильную ледующим работникам:

1. заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
2. заведующие дневными отделениями,
3. заведующий заочным отделением,
4. социальные педагоги;
5. мастера производственного обучения,
6. иные работники по отдельному распоряжению директора Колледжа.

АУДУ
2017