

СОГЛАСОВАНО
Председателем первичной
профсоюзной организации
Выписка из протокола
от 07.06.2022 № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ НСО «НКПиИТ»
от 10.06.2022 № 157

Изменения в
Правила внутреннего трудового распорядка
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

г. Новосибирск

В правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ НСО «НКПиИТ» (далее- Правила) вносятся следующие изменения:

1. Изложить п. 2.4. Правил в следующей редакции:

«2.4. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная законодательством.

Информацию о трудовой деятельности Работник вправе получить от Работодателя за период работы в Колледже способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенную надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, поданном в письменной форме:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора».

2. Подпункт 2.7. Правил изложить в следующей редакции:

«2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора».

Подпункт 2.18. изложить в следующей редакции:

«2.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить работнику сведения о трудовой деятельности в Колледже и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника

работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.»

3. В абзац 15 подпункта 3.1. внести дополнение: «Работник обязан предоставить сведения для расчета и перечисления пособия по временной нетрудоспособности, предусмотренные законодательством. Обо всех изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия, смене фамилия, имени, отчества, банковских реквизитов, адреса Работник обязан сообщать в течение пяти рабочих дней с момента их изменения Работодателю.»

4. Абзац 10 подпункта 3.5. дополнить следующим содержанием: «На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы».

5. Абзац 4 подпункта 4.1. изложить в следующей редакции:

«...требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование)». Далее- по тексту.

6. Пункт 4.2. дополнить абзацем 18 следующего содержания:

«...Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой».

7. Подпункт 5.2. дополнить абзацем 11 следующего содержания:

«...старший воспитатель.»

8. Подпункт 5.12. Правил изложить в следующей редакции:

«5.12. Педагогическим работникам, директору, заместителю директора по учебно-производственной работе, заведующему учебной частью, заведующему сектором профориентации, заведующему отделением профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования, заведующему учебно-производственным практик, начальнику отдела воспитательной работы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Заместителю директора по безопасности и административно-хозяйственной работе, заведующему производственным отделом предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.»

9. Пункт 5 Правил дополнить подпунктами 5.18.-5.21. следующего содержания:

«5.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. При этом, Работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с директором Учреждения. Работник обязан предоставить директору Учреждения справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.19. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, его филиала, вне стационарного

рабочего места – удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами.

Работники могут переводиться на удаленную (дистанционную) работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях - на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

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

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового законодательства, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, и другими согласованными сторонами способами.

Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, сделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

5.20. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.21. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящими Правилами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста,

родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку».

10. Настоящие изменения вступают в силу с даты их утверждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКАЗ

10 ИЮН 2022

№ 157

Об утверждении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с учетом мнения первичной профсоюзной организации (протокол от 07.06.2022 № 8)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 июля 2022 года прилагаемые изменения в приказ от 08.04.2019 № 78 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее – Правила, учреждение).

2. Специалисту по кадрам (ведущему) Молчановой О.Е.:

1) обеспечить ознакомление работников с изменениями Правил под роспись до 29 июня 2022 года;

2) обеспечить ознакомление всех принимаемых на работу лиц с изменениями Правил до заключения с ними трудового договора под роспись в журнале ознакомления с локальными нормативными актами;

3) разместить изменения Правил на официальном сайте учреждения в течении трех рабочих дней с момента подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста по кадрам (ведущего) Молчанову О.Е.

Директор

Звягу -

Т.А. Звягина