

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рег. № 33-Н/2015

Согласовано

Профсоюз ГПОУ «СПТ»
председатель

Г.Д. Козлова
Г.Д. Козлова
протокол

от «26» 10 2015г № 7



Утверждаю

Директор ГПОУ «СПТ»

В.В. Шишкин /В.В.Шишкин/

приказ от «27» 10 2015 г № 578

Изменения и дополнения в
Правила внутреннего трудового распорядка, рег. № 42 – П/2014

г. Сыктывкар
2015 г.

Статья 1

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка, рег. № 42 – П/2014, следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 7.5. дополнить новыми абзацами пятым, шестым, седьмым, восьмым, девятым и десятым следующего содержания:

«Для работников, режим рабочего времени которых регулируется графиком сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, полгода или год)¹.

Суммированный учет рабочего времени вводится, когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение режима суммированного рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Учетный период устанавливается приказом Работодателя.

Табель учета рабочего времени заполняет уполномоченное на это лицо, назначенное приказом Работодателя. По каждому подразделению учреждения табель учета рабочего времени ведется отдельно.

Составленный табель подписывается руководителем структурного подразделения, специалистом по кадрам и передается в бухгалтерию. Заполненный и подписанный табель является основанием для расчетов с работниками и начисления им заработной платы.

Табель составляется в единственном экземпляре и храниться у Работодателя в течение пяти лет, а если условия труда работников являются вредными и опасными - 75 лет.²»

1.2. дополнить приложением № 3 - Таблица «Режим рабочего времени руководителей, специалистов, служащих заочного отделения на период сессии, установленной учебным планом», следующего содержания:

¹ Например, если учетный период установлен в один месяц, работник при нормальной продолжительности рабочего времени, равной 40 часам в неделю, должен отработать в марте 2015 г. 168 часов. В этом случае неважно, отработал он 40 часов в определенную неделю месяца или нет.

² ст. 586 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

Таблица «Режим рабочего времени руководителей, специалистов, служащих заочного отделения
на период сессии, установленной учебным планом»

№ п/п	Должности и профессии	Выходные дни	Режим рабочего времени ч.		Время для питания и отдыха ч.
			мужчины	женщины	
1	Руководители: заведующий заочным отделением Служащие: секретарь	воскресенье	13.50ч – 21.20ч суббота с 10.05ч по 15.55ч	14.30 – 21.20ч суббота с 10.05ч по 15.55ч	15.30 по 16.00ч 11.45 по 12.25ч
	Педагогические работники: преподаватель				
			Продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю с 14.30 ч. до 21.20 ч, суббота с 10.05 по 15.55ч Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (нормируемой части работы) регулируется расписанием учебных занятий. ¹ В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, <i>предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями</i> и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.	15.30 по 16.00ч (суббота с 11.45 по 12.25ч)	

Режим работы и отдыха по совместительству Установлено

Режим работы и отдыха по совместительству устанавливается с учетом свободного **от основной работы времени**, на основании представленной **справки о характере и условиях труда по основному месту работы**. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать **четырех часов в день**. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, **производится пропорционально отработанному времени** (ст. 285 ТК РФ). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени **не должна превышать** половины месячной нормы рабочего времени.

»

¹ п.2.2. приказа Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»