

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ВĔРЕНӰ ТАТА
ÇАМРĂКСЕН ПОЛИТИКИН
МИНИСТЕРСТВИН
«ШУПАШКАРТИ АПАТ-СИМЕС
ТЕХНОЛОГИЙĔПЕ КОММЕРЦИ
ТЕХНИКУМĔ» ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
ПАТШАЛĂХ ХĂЙ ТЫТĂМЛА ПРОФЕССИЛЛЕ
ВĔРЕНӰ ПАРАКАН УЧРЕЖДЕНИЙĔ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЧЕБОКСАРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИИ
ПИТАНИЯ И КОММЕРЦИИ»
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

16.02.2023 № 78

Шупашкар хули

П Р И К А З

16.02.2023 № 78

г. Чебоксары

**Об утверждении
Правил внутреннего трудового распорядка
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики**

Руководствуясь статьей 8, 189 Трудового кодекса Российской Федерации,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 31 августа 2016 г. № 225.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

Р. А. Шуканов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции»
Министерства образования и
молодежной политики
Чувашской Республики
16.02.2023 № 78

П Р А В И Л А

**внутреннего трудового распорядка
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами 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 государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции» Министерства образования и моло-

дежной политики Чувашской Республики (далее – образовательная организация или работодатель).

2. Порядок приема работников

2.1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (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 - 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;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.

3. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. Трудовые отношения

5. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

7. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или

по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

9. Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

10. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

2.3. Трудовой договор

11. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

12. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

13. В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

14. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

16. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

17. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

18. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

19. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

21. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

22. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

23. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

24. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

26. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

27. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

28. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 Трудового кодекса Российской Федерации, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

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

30. 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, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.4. Оформление приема на работу

31. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

32. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при его наличии).

2.5. Медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование

33. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

34. Работники образовательной организации проходят периодические медицинские осмотры.

35. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

36. Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.6. Испытание при приеме на работу

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

38. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

39. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (при его наличии), соглашений, локальных нормативных актов.

40. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

41. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя образовательной организации, главного бухгалтера и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

42. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

43. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

44. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

45. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

46. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

47. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть

трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Изменение трудового договора

48. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Основания прекращения трудового договора

49. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- б) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных Трудового кодекса Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

50. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2. Порядок оформления прекращения трудового

51. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

52. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. 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.

53. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

54. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя 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.

55. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

5. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

56. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

57. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

58. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

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

принимать локальные нормативные акты;

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

создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников работодателя, имеющих, как правило,

достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

59. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. Поощрения за труд

60. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

61. Порядок, размеры и условия премирования работников образовательной организации определяются локальным нормативным актом.

6.2. Дисциплинарные взыскания

62. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

63. Федеральными законами для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

64. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

65. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящим Правилами.

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

67. 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.

68. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

69. 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.

70. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неиспол-

нение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

76. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

77. В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

7. Режим работы

78. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

79. В образовательной организации устанавливается пятидневная и шестидневная рабочая неделя.

80. Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу устанавливается работникам, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку.

81. Шестидневная рабочая неделя с понедельника по субботу устанавливается работникам, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени

82. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

83. Работникам, указанным в приложении № 3 к настоящим Правилам, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени.

7.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени

84. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников

85. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

86. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

социальному педагогу;

педагогу-организатору;

мастерам производственного обучения;

инструктору по труду;

педагогу-библиотекарию;

методисту;

преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности;

преподавателю.

87. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогу дополнительного образования.

88. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, и по основным программам профессионального обучения.

8. Начало рабочего дня

86. Начало рабочего дня для работников, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку, устанавливается с 8 часов 00 минут.

87. Начало рабочего дня для работников, указанных в приложении № 5 к настоящему Порядку, устанавливается с 9 часов 00 минут.

88. Начало рабочего дня для работников, указанных в приложении № 6 к настоящему Порядку, устанавливается с 7 часов 00 минут.

89. Начало рабочего дня для преподавателей, мастеров производственного обучения, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности регулируется расписанием занятий.

90. По соглашению сторон трудового договора работнику может быть установлено иное время начала рабочего дня.

9. Окончание рабочего дня

91. Окончание рабочего дня для работников, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку, устанавливается в 17 часов 00 минут.

92. Окончание рабочего дня для работников, указанных в приложении № 5 к настоящему Порядку, устанавливается в 18 часов 00 минут.

93. Окончание рабочего дня для работников, указанных в приложении № 6 к настоящему Порядку, устанавливается в 15 часов 00 минут.

94. Окончание рабочего дня для преподавателей, мастеров производственного обучения, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности регулируется расписанием занятий.

95. Окончание рабочего дня у педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, инструктора по труду, педагога-библиотекаря, методиста устанавливается трудовым договором.

10. Время отдыха

96. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

97. Видами времени отдыха в образовательной организации являются:
перерывы в течение рабочего дня;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

10.1. Перерывы в течение рабочего дня

98. Для работников, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку, перерыв для отдыха и питания начинается с 12 часов 00 минут и заканчивается в 13 часов 00 минут.

99. Для работников, указанных в приложении № 5 к настоящему Порядку, перерыв для отдыха и питания устанавливается в следующем порядке: с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут и с 15 часов 00 минут до 15 часов 30 минут.

100. Для работников, указанных в приложении № 6 к настоящему Порядку, перерыв для отдыха и питания устанавливается в следующем порядке: с 09 часов 55 минут до 10 часов 30 минут и с 12 часов 55 минут до 13 часов 30 минут.

101. Преподавателям, мастерам производственного обучения обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

102. По соглашению между работником и работодателем, для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, перерыв для отдыха и питания, может быть установлен в иное время в пределах рабочего дня.

10.2. Выходные дни

(еженедельный непрерывный отдых)

103. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю: в субботу и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день – воскресенье.

10.3. Нерабочие праздничные дни

104. Нерабочими праздничными днями являются дни, указанные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

105. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

106. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

107. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. Отпуск

108. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

10.4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск

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

110. Перечень должностей, которым предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предоставляется продолжительностью 28 календарных дней, указан в приложении № 7 к настоящему Порядку.

10.4.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск)

111. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

112. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

10.4.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

113. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, указанным в части первой статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации.

114. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

115. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в пункте 114 настоящего Порядка, составляет 7 календарных дней.

116. Работникам, указанным в приложении № 8 к настоящему Порядку, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

11. Ненормированный рабочий день

11.1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

117. В образовательной организации следующие должности относятся к должностям с ненормированным рабочим днем:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по воспитательной и социальной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;

начальник отдела правового и кадрового обеспечения.

11.2. Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

118. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня работникам, указанным в пункте 117 настоящих Правил.

119. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам образовательной организации с ненормированным рабочим днем, составляет 3 календарных дней.

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

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

122. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

123. 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.

124. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда за счет средств от работодателя.

125. Часть дополнительного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

126. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 3 и 18 числа месяца.

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

13. Заключительные положения

128. Настоящие правила вступают в законную силу со дня их утверждения.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции»
Министерства образования и
молодежной политики Чувашской
Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей с пятидневной рабочей неделей

архивариус;
буфетчик 3 разряда;
бухгалтер I категории;
бухгалтер-калькулятор;
ведущий бухгалтер;
водитель;
главный бухгалтер;
грузчик;
диспетчер образовательного процесса;
заведующий отделением;
заведующий практикой;
заведующий производством;
заместитель главного бухгалтера;
заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
заместитель директора по воспитательной и социальной работе;
заместитель директора по учебной работе;
заместитель директора по учебно-производственной работе;
инженер по вычислительной технике;
инструктор по труду;

кладовщик 2 разряда;
комендант;
лаборант;
методист;
начальник отдела правового и кадрового обеспечения;
оператор копировальных и множительных машин;
педагог-организатор;
педагог-психолог;
программист;
рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений;
руководитель научно-методического центра;
руководитель специализированного центра компетенций;
руководитель центра дополнительного профессионального образования;
секретарь учебной части;
секретарь;
социальный педагог;
специалист по закупкам;
специалист по кадрам;
специалист по маркетингу;
специалист по охране труда.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции»
Министерства образования и
молодежной политики Чувашской
Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей с шестидневной рабочей неделей

кухонный работник;
мастерам производственного обучения;
повар 4 разряда;
повар 5 разряда;
преподаватель;
педагог-библиотекарь;
преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности.

Приложение № 3
к Правилам внутреннего трудового
распорядка государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции»
Министерства образования и
молодежной политики Чувашской
Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей с нормальной продолжительностью
рабочего времени

архивариус;
буфетчик 3 разряда;
бухгалтер I категории;
бухгалтер-калькулятор;
ведущий бухгалтер;
водитель;
главный бухгалтер;
грузчик;
диспетчер образовательного процесса;
заведующий отделением;
заведующий практикой;
заведующий производством;
заместитель главного бухгалтера;
заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
заместитель директора по воспитательной и социальной работе;
заместитель директора по учебной работе;
заместитель директора по учебно-производственной работе;
инженер по вычислительной технике;
кладовщик 2 разряда;

комендант;
кухонный работник;
лаборант;
начальник отдела правового и кадрового обеспечения;
оператор копировальных и множительных машин;
программист;
рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений;
руководитель научно-методического центра;
руководитель специализированного центра компетенций;
руководитель центра дополнительного профессионального образования;
секретарь учебной части;
секретарь;
специалист по закупкам;
специалист по кадрам;
специалист по маркетингу;
специалист по охране труда.

Приложение № 4
к Правилам внутреннего трудового
распорядка государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции»
Министерства образования и
молодежной политики Чувашской
Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей, которым устанавливается начало
рабочего дня с 8 часов 00 минут

архивариус;
бухгалтер I категории;
бухгалтер-калькулятор;
ведущий бухгалтер;
водитель;
главный бухгалтер;
грузчик;
диспетчер образовательного процесса;
заведующий отделением;
заведующий практикой;
заведующий производством;
заместитель главного бухгалтера;
заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
заместитель директора по воспитательной и социальной работе;
заместитель директора по учебной работе;
заместитель директора по учебно-производственной работе;
инженер по вычислительной технике;
кладовщик 2 разряда;
комендант;

лаборант;
начальник отдела правового и кадрового обеспечения;
оператор копировальных и множительных машин;
программист;
рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений;
руководитель научно-методического центра;
руководитель специализированного центра компетенций;
руководитель центра дополнительного профессионального образования;
секретарь учебной части;
секретарь;
специалист по закупкам;
специалист по кадрам;
специалист по маркетингу;
специалист по охране труда.

Приложение № 5
к Правилам внутреннего трудового
распорядка государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции»
Министерства образования и
молодежной политики Чувашской
Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей, которым устанавливается начало
рабочего дня с 9 часов 00 минут

буфетчик 3 разряда

Приложение № 6
к Правилам внутреннего трудового
распорядка государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции»
Министерства образования и
молодежной политики Чувашской
Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей, которым устанавливается начало
рабочего дня с 7 часов 00 минут

кухонный работник;

повар 4 разряда;

повар 5 разряда.

Приложение № 7
к Правилам внутреннего трудового
распорядка государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции»
Министерства образования и
молодежной политики Чувашской
Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей, которым предоставляется ежегодный
основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью
28 календарных дней

архивариус;
бухгалтер I категории;
бухгалтер-калькулятор;
ведущий бухгалтер;
водитель;
главный бухгалтер;
грузчик;
диспетчер образовательного процесса;
заведующий производством;
заместитель главного бухгалтера;
заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
инженер по вычислительной технике;
кладовщик 2 разряда;
комендант;
лаборант;
начальник отдела правового и кадрового обеспечения;
оператор копировальных и множительных машин;
программист;

рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений;

секретарь учебной части;

секретарь;

специалист по закупкам;

специалист по кадрам;

специалист по маркетингу;

специалист по охране труда.

Приложение № 8
к Правилам внутреннего трудового
распорядка государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции»
Министерства образования и
молодежной политики Чувашской
Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей, которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
продолжительностью 7 календарных дней

кухонный работник;

повар 4 разряда;

повар 5 разряда.
