

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Нижнетагильский строительный колледж»  
(ГАПОУ СО «НТСК»)

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом директора ГАПОУ СО НТСК  
№ 366-од от 30 декабря 2019г.

**ИЗМЕНЕНИЯ  
К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГАПОУ СО «НТСК»  
от 29 июня 2017 года**

В соответствии с Федеральным законом от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 66.1 и 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации

**Внести изменения в главу 3. Порядок приема на работу работников.**

Абзац 3 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

Для директора колледжа Работодателем является Министерство образования и молодежной политики Свердловской области, для других Работников - образовательное учреждение.

Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предоставляет Работодателю:

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Дополнительно, в соответствии с Законодательством РФ для поступления на работу лицо, поступающее на работу предоставляет Работодателю:

- медицинское заключение (справка) по итогам предварительного медицинского осмотра (в случаях, когда такой осмотр является обязательным)

- 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 (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (до 31 декабря 2020 года). Уведомить Работника о том, что вместе с трудовой книжкой будут вестись сведения о трудовой деятельности и передаче их в ПФР.

С 01 января 2021 года – бумажная трудовая книжка на вновь поступивших работников, не имеющих трудового стажа не оформляется.

Пункт 3.11 изложить в редакции:

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной до 31 декабря 2020 года. С 01 января 2021 года трудовые книжки ведутся с письменного заявления о сохранении бумажной трудовой книжки.

**Внести дополнения (изменения) в главу 5. Порядок увольнения работников.**

Добавить пункт 5.5.1:

С 1 января 2020 года колледж в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в колледже и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты

работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса.

Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

Запись в трудовую книжку (при условии, что сотрудник выбрал ведение трудовой книжки) об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку (при условии, что сотрудник выбрал ведение трудовой книжки) Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности, за период работы в Работодателя, невозможно (в случае выбора ведения электронной трудовой книжки) в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

## **Внести дополнения в главу 10. Время отдыха.**

Пункт 10.4. изложить в следующей редакции:

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства колледжа. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

Пункт 10.4.4 изложить в следующей редакции:

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;

– героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;

– героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

– сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

– сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график.

Добавить пункт 10.8.1 и изложить в следующей редакции:

Всем Работникам предоставляются дополнительные дни отдыха для диспансеризации, в том числе пенсионерам и предпенсионерам. Так, работающие пенсионеры и сотрудники предпенсионного возраста могут использовать на диспансеризацию два дня раз в год. Все остальные сотрудники могут взять один день раз в три года. Оплачивают дни отдыха в размере среднего заработка в дни выплаты зарплаты. Дни диспансеризации Работник согласовывает с Работодателем письменно, в виде заявления.

Добавить пункт 10.11 в следующей редакции:

Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

СОГЛАСОВАНО

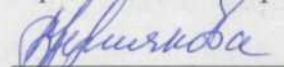
Протокол заседания совета колледжа  
от 30.12.2019 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания общего собрания работников и представителей обучающихся  
от 27.12.2019 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета ГАПОУ СО «НТСК»

 Н.В. Пермякова  
« 30 » декабря 2019 года