

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Принятого на собрании трудового коллектива 10.11.16г. Протокол №2

- 1) Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка разделом, устанавливающим режим работы по графику и суммированный учет рабочего времени:

"7. Работа по графику с суммированным учетом рабочего времени.

7.1. Для отдельных категорий работников (приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка) продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым работодателем.

7.2. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

7.3. График работы объявляется работникам под личную подпись не позднее чем за два месяца до введения его в действие.

7.4. Продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет 12 часов. Перерыв для отдыха и питания (30 минут) предоставляется каждые 4 часа работы.

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

7.6. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем.

7.7. Для работников, занимающих должности в соответствии с приложением 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка, применяется суммированный учет рабочего времени.

7.8. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет год.

7.9. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

7.10. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

7.11. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

7.12. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

7.13. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

7.14. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по Организации оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

7.15. Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы.

7.16. Руководители подразделений обязаны обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ".

От работодателя:

Директор ГПОУ МАПТ

Б.Т. Баралишариева

20.03.2018г

М.п.



От работников:

Председатель профкома ГПОУ МАПТ

Мункуева Ц.И.Мункуева

20.03.2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, для которых продолжительность рабочего дня определяется
в соответствии с графиком работ

- Вахтер
- Воспитатель
- Дежурный по общежитию
- Сторож
- Машинист (кочегар) котельной