

РАССМОТРЕНО

Общим профсоюзным собранием
сотрудников ОГАПОУ «Алексеевский
агротехнический техникум»
Протокол № 7
«12» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «Алексеевский
агротехнический техникум»

А.А. Вишневецкий

«12» октября 2022 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Общие положения

Настоящие правила внутреннего распорядка ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум» (в дальнейшем именуемого Техникум или Работодатель), являются основным локальным нормативным актом, который определяет трудовой и учебный распорядок в Техникуме.

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Техникуме, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности администрации, работников, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством - с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Порядок приема, перевода и увольнения работников

Для работников Техникума работодателем является данный Техникум.

К работникам Техникума относятся руководящие и педагогические работники и учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

К педагогической деятельности в Техникуме по программам подготовки специалистов среднего звена допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Техникуме по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим

основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общей нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общей безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Прием на работу оформляется трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о своей 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;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– медицинские документы, предусмотренные законодательством;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной 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.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет её 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 предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

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.

В соответствии с действующим законодательством работники Техникума вправе работать по совместительству.

При поступлении на работу или при переводе в установленном порядке работника с его согласия на другую работу, администрация обязана:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с правилами внутреннего распорядка, учебным режимом Техникума и другими локальными нормативными документами;

в) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности провести обучение работника по знанию правил охраны труда.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника организации;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

- увольнение педагогических работников Техникума по инициативе администрации, связанное с сокращением штата работников, допускается только после окончания учебного года.

Дополнительные основания прекращения трудового договора по инициативе администрации с педагогическим работником, до истечения срока действия трудового договора без согласия профсоюза:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Техникума;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Работники Техникума, вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. При расторжении договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Основные права и обязанности работника

Педагогические работники имеют право на:

- права, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- свободу выбора и использования в соответствии с законодательством методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Техникумом, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников, свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса; выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;

- участие в управлении Техникумом, в порядке, определяемом Уставом, избрание (быть избранными) в Совет Техникума и другие выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума, в том числе через органы самоуправления;

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получение необходимого организационного, учебно - методического и материально - технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Техникума в соответствии с Уставом и коллективным договором;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

– сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

– ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с законодательством;

– досрочное назначение пенсии по старости;

– иные права и меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

Педагогическим работникам в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в установленном размере и порядке.

Педагогические работники обязаны:

– строго следовать профессиональной этике;

– качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

– выполнять Устав техникума;

– 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);

– обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

– систематически заниматься повышением своей квалификации;

– выполнять утвержденные образовательные программы;

– периодически проходить медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Техникум создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников.

Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководящие и педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Заработная плата работнику Техникума выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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).

Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

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

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 настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- 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 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 настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Рабочее время и его использование

Установить минимальное количество часов педагогической работы по проведению практических занятий и учебно-производственных работ по профессиональному (производственному) обучению (все виды практик) за ставку заработной платы мастеров производственного обучения в размере не менее 720 часов в пределах продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

Педагогическому работнику устанавливается 36 часовая рабочая неделя.

Начало работы 8⁰⁰, окончание работы согласно расписания занятий в закрепленной группе.

Перерыв для отдыха и питания одновременно с обучающимися, в том числе перерывы между занятиями, согласно расписания в закрепленной группе.

Выходные дни – воскресенье.

Время зимних и летних каникул не совпадающие с очередным и дополнительным отпуском является рабочим временем.

Педагогическому работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии с Законом от 15 мая 1991 г №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» работнику предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Продолжительность рабочей недели учетом сорокачасовой рабочей недели административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, составляет 6 дней

Пн.-Птн.

Начало работы 8⁰⁰, окончание работы 16⁰⁰.

Перерыв для отдыха с 12⁰⁰ до 13⁰⁰

Сб.- начало работы 8⁰⁰ окончание 14⁰⁰

выходные дни - воскресенье.

В соответствии с Законом от 15 мая 1991 г №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» работнику предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда», на основании результатов специальной оценки рабочих

мест по условиям труда работникам, занимающим вышеуказанные должности, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Работникам в соответствии с результатами аттестации рабочих мест, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается 36 часовая рабочая неделя, продолжительность рабочей недели составляет 6 дней.

Пн.-Сб. Начало работы 8⁰⁰ окончание 15⁰⁰

Перерыв для отдыха с 12⁰⁰ до 13⁰⁰

выходные дни – воскресенье.

Сверхурочные работы в техникуме допускаются в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. Привлечение к сверхурочным работам Работодателем производится с письменного согласия работника.

Запрещается в рабочее время проводить собрания, заседания и совещания по общественным делам за исключением случаев предусмотренных законодательством или коллективным договором.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, действующего в Техникуме не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен руководителем структурного подразделения не позднее, чем за две недели до его начала.

С согласия руководителя структурного подразделения либо иного лица, наделенного соответствующим правом ежегодный оплачиваемый отпуск, может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в улучшении качества образования или выполняемых работ, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к преподавателям и работникам применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение Почетной грамотой;
- е) иные виды поощрений, предусмотренные локальными нормативными актами.

Поощрения объявляются Приказом директора и (или) Учредителя, доводятся до сведения всего коллектива, а сведения о награждениях за успехи в работе заносятся также в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Техникума могут быть представлены к государственным наградам.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение и ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение по соответствующим основаниям.

В период отсутствия работника на рабочем месте заработная плата ему не начисляется, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством. При прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) заработная плата за рабочий день, в котором совершен прогул, не начисляется независимо от времени нахождения работника на рабочем месте до или/и после прогула.

Дисциплинарные взыскания налагаются директором и объявляются приказом.

Руководители структурных подразделений проявляют строгую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, ставят вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника, нарушителя трудовой дисциплины, письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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, неисполнение 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.

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

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.



При выполнении работ по монтажу и пуску оборудования должны выполняться следующие требования:

1. Работы должны выполняться в соответствии с проектом, утвержденным в установленном порядке.

2. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в техническом задании.

3. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в спецификации.

4. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в инструкции по эксплуатации.

5. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в паспорте оборудования.

6. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в руководстве по эксплуатации.

7. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в техническом регламенте.

8. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в стандартах.

9. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах.

10. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в законодательных актах.



Директор Д.А. Вишневецкий Д.А.

Д.А. Вишневецкий

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью на