

Председатель первичной профсоюзной
организации



З.В. Дорогонько

Руководитель образовательной
организации



А.Н. Серый

Правила внутреннего трудового распорядка

областного государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Смоленский государственный институт искусств»

г. Смоленск

2024 год

Настоящие правила разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный институт искусств», Трудового кодекса Российской Федерации, других Федеральных законов.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Уставом областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный институт искусств», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) 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 взаимоотношений в областном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный институт искусств» (далее - Институт, Работодатель).

1.2. Настоящие Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

Правила обязательны для всех работников Института. Работники Института обязаны своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения руководства, повышать свой профессиональный уровень и квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1 В соответствии со ст.65 Трудового Кодекса РФ, при заключении трудового договора, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- для работающих с детьми - справка об отсутствии судимости и не привлечении к административной ответственности за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача.

- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда Пенсионного и социального страхования РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Согласно ст. 68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2. В случаях, установленных законодательством, при заключении трудового договора проводится обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование).

2.3. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. При заключении трудового договора впервые Институт оформляется трудовая книжка (в бумажном или электронном виде) (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Институт представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. Трудовой договор с работником заключается и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Институте. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. С работниками, на которых в силу их должностных обязанностей, возлагается материальная ответственность, одновременно с заключением трудового договора заключается договор о материальной ответственности в соответствии п. 2 ч. 1 ст. 243 ТК РФ, ст. 244 ТК РФ.

2.7. Работодатель осуществляет обработку персональных данных работников с их письменного согласия. Работники, вновь принимаемые на работу, являющиеся субъектами персональных данных, дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и распространение в соответствии с законодательством. Работники, допущенные к обработке персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", одновременно с заключением трудового договора подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников института.

2.8. При приеме на работу Институт обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. С работниками, на которых в силу их должностных обязанностей возлагается материальная ответственность, одновременно с заключением трудового договора заключается договор о материальной ответственности в соответствии п. 2 ч. 1 ст. 243 ТК РФ, ст. 244 ТК РФ.

2.9. 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.

2.10. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса РФ, имеющих неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части третьей статьи 331 Трудового кодекса РФ;

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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Институте могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный сторонами трудового договора (не более пяти лет).

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Институте, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Институте без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.18. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение:

Должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

3.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Института. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

3.3. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, окончательный расчет выплаты всех сумм, причитающихся работнику, а также по письменному заявлению работника выдать другие документы, связанные с работой.

3.5. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, а также в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности.

3.6. Не могут быть уволены по инициативе работодателя матери, имеющие детей до 3-х лет, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п.п.1, 5 – 8, 10, 11 ст. 81 ТК РФ, п. 2 ст. 336 ТК РФ.

3.7. Увольнение работников членов профсоюза по инициативе работодателя только с согласия профсоюзной организации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, 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;
- 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;

-получение достоверной информации от работодателя соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и(или) опасных производственных факторов;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-право на получение информации об условиях и охране труда от работодателя и соответствующих государственных органов;

- право на внеочередной медосмотр с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы на время прохождения указанного медосмотра. Согласно ст. 185.1. ТК РФ работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производственного труда;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- заботиться о повышении авторитета Института, в том числе соблюдать общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к работникам, обучающимся и иным лицам, не посягать на их честь и достоинство;
- своевременно ставить в известность руководство Института или соответствующего структурного подразделения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на него обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Института, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Института и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически проходить медицинские обследования.

Работники Института несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, трудовыми договорами, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными локальными актами Института.

4.3. Научно-педагогические работники Института а так же обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов, в том числе на основе использования современных педагогических технологий, совершенствования методического обеспечения и использования результатов научных исследований;
- соблюдать правила педагогической этики и нравственного отношения к коллегам;
- принимать активное участие в методической работе кафедр, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения студентов, слушателей, и других категорий обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;
- осуществлять преподавательскую деятельность в соответствии с требованиями принятых в Институте, учебных технологий и нормативных документов, регламентирующих учебно-методическую деятельность;
- выполнять все виды учебной нагрузки, предусмотренной индивидуальным планом;
- уважать личное достоинство обучающихся, их право на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- выполнять научную, концертно-исполнительскую и учебно-методическую работу в установленные сроки и качественно;
- вести научную деятельность, активно вовлекать в нее студентов, слушателей, аспирантов и другие категории обучающихся;

- принимать участие в реализации договоров о творческом сотрудничестве с другими учебными заведениями, концертными и концертно-зрелищными организациями;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не менее одного раза в 3 года проходить различные формы повышения квалификации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. 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;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил;

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития обучающихся, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- 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 проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору 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 Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать необходимыми музыкальными инструментами, учебно-методическими пособиями и другими материалами и оборудованием для учебного процесса;

- своевременно сообщать профессорско-преподавательскому составу расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, сообщать педагогическим работникам их годовую нагрузку в новом учебном году;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации преподавателей и других работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, с участием в работе творческих союзов, концертных и театрально-зрелищных организаций;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

6.1. В режим рабочего времени и времени отдыха, в частности, включаются: время начала и окончания рабочего дня (смены), продолжительность рабочего дня (смены) и рабочей недели, число смен в сутки (на основании ст. 100 ТК РФ);

- время предоставления перерыва для отдыха и питания и его продолжительность (на основании ст. 108 ТК РФ);

- специальные перерывы для определенных категорий работников (например, грузчиков, дворников, строителей, работающих в холодное время года на открытом воздухе), а также перечень работ, на которых они заняты (на основании ст. 109 ТК РФ);

- выходные дни (на основании ст. 111 ТК РФ);

- ежегодные оплачиваемые отпуска (на основании ст. 115 ТК РФ);

- продолжительность и основания предоставления дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков (на основании ст. 116 ТК РФ);

6.2. Для работников профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье).

6.3. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава организаций, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учётом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.4. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

6.5. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

6.6. Преподаватели организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

6.7. Для аппарата управления и административно-хозяйственных работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота,

воскресенье) или шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Работа при сменном режиме регулируется графиком сменности, утвержденным в соответствующем законодательству РФ порядке.

Рабочее время руководителей и других работников Института составляет не более 40 часов в неделю.

Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, преподавателями и другими работниками должна выполняться в свободное от основной работы время.

6.8. Время начала и окончания работы устанавливается для работников (кроме— профессорско-преподавательского состава) с 08.30 до 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.30 часов. Устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходной: суббота, воскресенье.

6.9. В соответствии со ст. 102 ТК РФ может устанавливаться работа в режиме гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Отдельным структурным подразделениям Института (с учетом их специфики) и отдельным работникам может устанавливаться иное время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Иное время работы и отдыха утверждается приказом ректора Института по обоснованному представлению руководителя структурного подразделения.

6.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. 112 ТК РФ

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается. Работник использует перерыв по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучаться с места выполнения работы.

Рабочее время, перерыв для отдыха и питания педагогических работников регулируются графиком работы по подразделениям и учебным расписанием.

6.11. Руководство Института обязано организовать учет явки на работу и ухода с работы.

При неявке на работу работник обязан не позднее, чем на следующий день поставить об этом в известность непосредственного руководителя (при наличии возможности) и в первый день явки в Институт представить данные о причинах отсутствия. В случае болезни работник представляет уполномоченным работникам Института соответствующую справку установленного образца.

6.12. Привлечение к сверхурочным работам производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно (ст. 123 ТК РФ) в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководством Института с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. График отпусков обязателен, как для Института, так и для работника. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний период (июль, август).

7. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.2. Система заработной платы, установленная в Институте, определяется локальными нормативными актами организации и конкретизируется в трудовом договоре.

7.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц.

Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются: за первую половину месяца – 20 числа, за вторую половину 5 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (на основании ст. 136 ТК РФ).

7.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц.

7.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных федеральными законами РФ.

7.6. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- Выдача премии;
- Другие поощрения.

7.7. Поощрения оформляются приказом Института, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по согласованию с профсоюзным комитетом в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня), а также за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения.

Дисциплинарные взыскания к работникам применяются ректором института и объявляются приказом.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от нарушителя письменное объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя.

9. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

9.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный лист (листок временной нетрудоспособности).

10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

10.2. Запрещается:

- Уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- Курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- Готовить пищу;
- Вести длительные личные телефонные разговоры;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

10.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

10.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.