


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

СОГЛАСОВАНО


Председатель Первичной профсоюзной
организации работников и учащихся ЯГПУ
им. К.Д. Ушинского

 Н.А. Пятунина

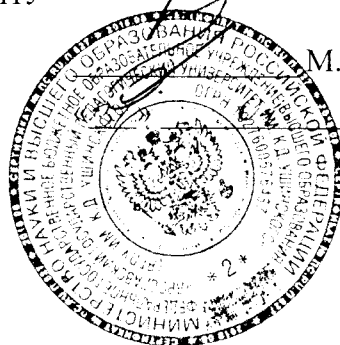
«31» 01 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

 М.В. Груздев

2020 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Ярославль

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (в дальнейшем Университет, работодатель) разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ), иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 трудовых отношений в Университете.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда.

1.4. Положения Правил внутреннего трудового распорядка, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Университета, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Университета.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с 1 февраля 2020 года.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники Университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Фактическое допущение к работе, влекущее возникновение трудовых отношений, не допускается в отношении педагогических работников Университета, из числа профессорско-преподавательского состава.

2.3. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, а для замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу – провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не

предусмотренные трудовым законодательством.

2.5. В трудовом договоре по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись. При оформлении трудовых отношений с работниками Университет применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.

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

2.8. Работник Университета, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.9. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательной организации;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник Университета имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

5) предоставление времени отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7) участие в управлении Университетом в предусмотренном ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

10) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

11) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами;

12) другие права, предусмотренные коллективным договором Университета.

3.2. Работник Университета обязан:

1) добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

2) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Университета, в том числе режим труда и отдыха;

4) соблюдать трудовую дисциплину;

5) использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

6) грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

7) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

8) проходить обязательные медицинские осмотры и освидетельствования в предусмотренных законодательством РФ случаях;

9) соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Университета;

10) систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

11) сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

12) информировать работодателя, либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

13) бережно относиться к имуществу работодателя;

14) использовать оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

15) соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

16) отработать после обучения, осуществляемого на средства работодателя, установленный договором на обучение срок;

17) принимать участие в совещаниях, собраниях Университета, представлять отчеты о своей работе;

18) при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические ценности, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

4.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах

Университета.

4.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- 5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Обязанности и ответственность педагогических работников

5.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 11) соблюдать устав Университета, Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Университета, Правила внутреннего трудового распорядка.
- 5.2. Педагогический работник Университета не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

IV. Основные права и обязанности Университета

6.1. Университет, являясь работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- 6) принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Университет в лице его органов управления обязан:

- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры;
- 8) предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

- 8) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- 9) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 10) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором Университета формах;
- 11) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 12) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 13) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 14) организовать прохождение обязательных медицинских осмотров и освидетельствований за счет средств Университета;
- 15) принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- 16) своевременно сообщать преподавателям и обучающимся расписание их учебных занятий;
- 17) утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками;
- 18) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании.

7. Режим рабочего времени и времени отдыха

7.1. Режим работы Университета устанавливается с 08 часов до 18 часов понедельник-пятница, с 08 час. до 15 часов суббота, выходной день воскресенье.

Режим работы Университета изменяется в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости обучающихся.

Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

7.2. В Университете устанавливается следующий режим рабочего времени:

1) педагогическим работникам, - сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Режим рабочего времени педагогических работников определяется с учетом 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, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

В случаях, когда педагогические работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися в столовых Университета.

2) Работникам учебно-вспомогательного, инженерно-технического и иного вспомогательного персонала согласно Перечню должностей, которым устанавливается шестидневная рабочая неделя (Приложение № 1 к настоящим Правилам) - нормальная продолжительного рабочего времени – 40 часов в неделю, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

с понедельника по пятницу начало работы – 8 час. 30 мин.; перерыв для отдыха и приема пищи составляет 30 мин. и используется работником в интервале с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.; окончание работы – 16 час. 00 мин.;

в субботу начало работы – 08 час. 30 мин.; перерыв для отдыха и приема пищи с 11 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин.; окончание работы – 14 час. 00 мин.

3) Сторожа и швейцарам – сменная работа в две смены, а также перерывы для отдыха и питания:

первая смена: начало в 8.00 час., окончание в 20.00 час., с перерывом для отдыха и питания с 13.00 час. до 14.00 час.;

вторая смена: начало в 20.00, окончание в 8.00 час. с перерывом для отдыха и питания с 01.00 час. до 02.00 час.

График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до его введения. В случаях, вызванных служебной необходимостью, вносятся соответствующие изменения в график сменности в течение учетного периода.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

Для сторожей и швейцаров устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год.

Нормальная продолжительность рабочего времени за учетный период соответствует нормальному числу служебного времени за календарный год по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями и продолжительностью служебного дня 8 часов.

4) Работникам гардероба – нормальная продолжительного рабочего времени – 40 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы – 8 час. 00 мин.

перерыв для отдыха и приема пищи с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.;

окончание работы – 17 час. 00 мин.

5) Остальным работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы – 8 час. 30 мин.

перерыв для отдыха и приема пищи составляет 30 мин. и используется работником в интервале с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.;

окончание работы – 17 час. 00 мин.

7.3. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Для работников, участвующих в обеспечении производственного процесса, длительность которого превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, по согласованию сторон устанавливается режим гибкого рабочего времени с 08 час. 30 мин. до 21 час. 40 мин. с соблюдением суммарной нормальной продолжительности рабочего времени в течение недели.

7.5. По соглашению между работником и Университетом может устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

7.6. Привлечение работников к сверхурочным работам производится в соответствии с ТК РФ.

7.7. Запрещается в рабочее время:

1) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью;

2) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам без согласования с администрацией.

7.8. Нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ, являются в Университете нерабочими. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором.

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

7.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим

особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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.

7.12. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

7.13. Отдельным категориям работников Университета, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

Перечень работников (должностей), для которых может быть установлен ненормированный рабочий день прилагается к настоящим Правилам (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

7.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

7.15. Приказом ректора с учетом мнения выборного профсоюзного органа отдельным категориям работников может вводиться суммированный учет рабочего времени дифференцированно по должностям, видам работ.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора Университета с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора.

7.16. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.17. Решение работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) ректора Университета.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. К работникам Университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, награждение почетной грамотой и др. Работники могут быть представлены к отраслевым поощрениям, а также к государственным наградам.

8.2. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Университета.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Университет имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Дисциплинарные взыскания применяются ректором.

9.3. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений.

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

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.

9.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

9.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Отказ Работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

9.8. 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 его непосредственного руководителя или профсоюзного органа работников.

10. Порядок в помещениях Университета

10.1 Работники Университета должны:

- бережно относиться к имуществу Университета;
- быть дисциплинированными и иметь опрятный вид;
- соблюдать надлежащую чистоту и порядок в помещениях.

10.2. В Университете запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах в учебных аудиториях;
- вести громкие разговоры, совершать иные действия, мешающие преподавателю вести занятия;
- курить в зданиях и на территории Университета;
- распивать спиртные напитки, употреблять токсические и наркотические вещества;
- употреблять нецензурную лексику;
- организовывать азартные игры и участвовать в них;
- иное антиобщественное поведение.

10.3. Запрещается без разрешения выносить из помещений Университета приборы, оборудование, учебные материалы, иное имущество, принадлежащее Университету.

10.4. Охрана зданий, иного имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Университета.

10.5. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Университета может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень должностей, которым устанавливается
шестидневная рабочая неделя

Согласно подпункту 2 пункта 7.2 Правил внутреннего трудового распорядка установить шестидневную рабочую неделю следующим работникам:

1. лаборант;
2. старший лаборант;
3. заведующий кабинетом;
4. учебный мастер;
5. уборщик производственных и служебных помещений.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень должностей работников, для которых устанавливается
ненормированный рабочий день

Согласно пункту 7.13 Правил внутреннего трудового распорядка ненормированный рабочий день может быть установлен следующим работникам:

1. проректор;
2. главный бухгалтер;
3. водитель.