

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ имени В.И. СУРИКОВА
при РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ»**

СОГЛАСОВАНО
Решением Ученого Совета
МГАХИ имени В.И. Сурикова
Протокол от «29» декабр 2016 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГАХИ им. В.И. Сурикова
А.А. Любавин
«29» декабр 2016 г.



П РА В И Л А

внутреннего трудового распорядка

для работников федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский
государственный академический художественный институт имени В.И. Сурикова
при Российской академии художеств»

Москва
2016

I. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников (далее Правила) МГАХИ имени В.И. Сурикова (далее Института) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины работников, рациональному использованию рабочего времени, наиболее полной реализации способностей студентов, аспирантов и слушателей.

1.2. Применение Правил осуществляется администрацией института в пределах предоставленных ей прав, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Права и обязанности работников определяются Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными обязанностями.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. В институте предусматриваются должности для научно - педагогических (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технических, производственных, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

В соответствии с номенклатурой к профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

Трудовые договоры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в институте могут заключаться как на определенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава в институте, а также переводу на должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава 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.

Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой должности профессорско-преподавательского состава (за исключением работников, трудовой договор с которым заключен на определенный срок) один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по

согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями или профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии лица в порядке исключения могут быть назначены ректором Института на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.2 Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Института.

2.3 С проректорами Института заключается срочный трудовой договор. Срок окончания трудового договора, заключенного с проректором, не может превышать срока окончания полномочий ректора.

2.4 При заключении трудового договора поступающий на работу обязан предъявить:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (регистрация в г. Москве, Московской области);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда гражданин поступает на работу впервые или поступает на работу на условиях совместительства;
- документы государственного образца об образовании, наличии ученой степени, ученого звания, почетного звания, о квалификации или наличии специальных знаний;
- документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда гражданин поступает на работу впервые (свидетельство в этом случае оформляется Институтom), индивидуальный налоговый номер (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- 3 фотографии размером 3 см x 4 см;
- справку об отсутствии судимости, справки о состоянии здоровья из лечебных учреждений: туберкулезного, наркологического, кожно-венерического, психоневрологического диспансеров (для преподавателей).

2.5 При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при его переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом института, настоящими Правилами, Положением о сохранении персональных данных, с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.

2.6 Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил

к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Если работник был фактически допущен к работе лицом не уполномоченным на это работодателем, а работодатель отказывается признать эти отношения трудовыми, работодатель в интересах которого была выполнена работа обязан оплатить фактически отработанное им время (выполненную работу).

2.7 Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.9 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению

работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.10 Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора института.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.11 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.12 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.13 Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации, или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации и ли иного федерального закона.

2.14 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

III. Основные права

3.1 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 институтом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договорам формам;

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 за забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Педагогические работники имеют 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);

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

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;

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

на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами института, 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 в институте;

на бесплатное пользование образовательными, методическим и научными услугами института, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

на участие в управлении образовательной деятельностью института, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом института;

на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности института, в том числе через органы управления и общественные организации;

на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в

порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

на сокращенную продолжительность рабочего времени;

на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3 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;

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 института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

IV. Обязанности и ответственность сторон трудового договора

4.1 Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить администрации института либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2 Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав института, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник института, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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.

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 обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

Все работники Института обязаны соблюдать установленные требования:

- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудования Работодателя;

- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями;

- не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, если это напрямую не связано с осуществлением трудовой деятельности;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Института и трудовым договором;

Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.3 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- 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 нарушение 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 института в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

V. Рабочее время (режим работы) и время отдыха.

5.1 В Институте устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем (воскресенье) для профессорско-преподавательского состава, подразделений – Библиотека, Общежитие, для должностей - Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования и Слесарь-сантехник, 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для всех остальных Работников.

5.2 Нагрузку первой и второй части преподавателей кафедры распределяет заведующий кафедрой в пределах годового фонда рабочего времени, составляющей 1524 часа (1530 часов в високосный год).

5.3 Для профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 56 календарных дней.

5.4 Через 10 лет непрерывной педагогической работы преподаватели института

имеют право на длительный творческий или научный (оплачиваемый, частично оплачиваемый - в пределах имеющихся внебюджетных средств или неоплачиваемый) отпуск сроком до одного года, который предоставляется по решению Ученого совета приказом ректора. Отчет по результатам дополнительного отпуска утверждается Ученым советом.

В пределах 36-часовой рабочей неделе преподаватели должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, соответствующих занимаемой должности, учебного плана и плана творческой (научно-исследовательской) работы.

5.5 Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской (творческой) работы осуществляется заведующими кафедрами и деканами факультетов.

5.6 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Время начала и окончания работы для сотрудников управления Института устанавливается с 9.30 до 18.15, пятница с 9.30 до 17.00 с перерывом на обед с 13.15 по 13.45.

5.7 По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Оплата при этом производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников ограничений продолжительности основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.8 Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.9 При неявке на работу преподавателя или другого работника администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.10 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым соответствующим должностным лицом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.11 Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагаются приказом ректора на соответствующих лиц.

5.12 Прием ректором, проректорами, деканами факультетов, заведующими кафедрами преподавателей, студентов, работников и обучающихся института, а также населения проводится согласно установленному графику.

5.13 Ключи от служебных и учебных помещений должны находиться у дежурного охраны и выдаются соответствующим работникам подразделений под расписку.

VI. Оплата труда.

6.1. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Работодатель информирует каждого Работника о составных частях

заработной платы, причитающую ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем.

6.3. Заработная плата выплачивается работнику посредством перевода на банковскую карту.

6.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 20 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5 числа месяца, следующего за расчетным, – окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

VII. Принимаемые к работникам меры поощрения и взыскания.

7.1. За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение обязанностей особой важности и сложности, новаторство в труде, и за другие достижения в работе к преподавателям и сотрудникам применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

7.2. Поощрения работников объявляются в приказе ректора, и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня за обнаружением 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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.8. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного

проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

7.10. 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 представительного органа работников.

Правила распространяются на всех штатных работников, совместителей.

VIII. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава института;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- 4) не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника.