

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
работников НГГТИ

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральными законами и законами Ставропольского края продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день для ряда профессий и производств и др.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны на основе действующих законодательных актов Российской Федерации и Ставропольского края.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, эффективности деятельности института и работников.

2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законами, соглашениями, трудовым договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом института, регламентирующим в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в институте.

4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников института.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения трудового договора.

2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2.1.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома работодателя, ст.67 ТК РФ. 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 к работе или его уполномоченного на это представителя.

2.1.3. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.4. Приказ Работодателя о приёме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с уставом Института, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками Института заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок в соответствии со ст. 332 трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором Института.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, ст.57 ТК РФ;
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника и компенсационных выплат;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенным сторонами трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя 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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой

статьи 77 ТК РФ. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

2.9. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае, если работа в институте является для работника основной, ведутся трудовые книжки установленного образца. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.10. Перевод на другую постоянную работу внутри института по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с институтом допускается только с письменного согласия работника.

Приказ о переводе на другую постоянную работу оформляется в соответствии с Унифицированными формами.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в

случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.13. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.14. При принятии решения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом председателю профкома не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников института может привести к массовому увольнению работников, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в результате несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения профкома института и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора в соответствии с Унифицированными формами.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью пункта закона. При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в высшее или среднее специальное учебное заведение и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

При увольнении трудовая книжка выдаётся работнику в день увольнения.

Днём увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда, а также коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, учёной степенью, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, учебных часов;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;
- объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных 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 работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

3.2. Работник обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- повышать качество и культуру производства, внедрять в практику работы современные достижения, повышать производительность труда;
- соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель (в лице ректора института) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия для обеспечения охраны здоровья работников и роста производительности труда путём внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовать изучение и внедрение передовых приёмов и методов труда, рациональных форм разделения и кооперации труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих, служащих и преподавателей, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию либо с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством, коллективными договорами, соглашениями и настоящими правилами;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность в общих итогах работы;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

- создавать комиссию по трудовым спорам (выборный орган)

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, оплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать улучшение социально-бытовых условий, питания непосредственно в организации.
- осуществлять обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование работников в порядке, установленном законодательством России;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия для осуществления деятельности профсоюзной организации, предусмотренные законодательством, а также коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим работы.

5.1.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, с предоставлением двух выходных дней: общим выходным днём является воскресенье, вторым выходным днём – суббота.

Для педагогических работников и профессорского - преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

5.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II групп, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

На основании коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, может быть увеличена в соответствии с законодательством РФ, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени обучающихся Института в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм, установленных ч. 1 ст. 92 ТК РФ.

5.1.3. Продолжительность рабочего дня (смены) работников учреждений образования определяется исходя из установленной продолжительности рабочей недели:

№ п/п	Продолжительность рабочей недели в соответствии с нормативно-законодательными актами	Продолжительность ежедневной работы (смены) в часах
1	40-часовая рабочая неделя	8 часов (40:5)
3	36-часовая рабочая неделя	7,2 часа (36:5)

5.1.4. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.1.5. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Категории (должности) сотрудников НГГТИ	1 смена			2 смена		
	Начало работы	Перерыв на обед	Окончание работы	Начало работы	Перерыв на обед	Окончание работы
40 - часовая рабочая неделя	8 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁸	17 ⁰⁰			
36 - часовая рабочая неделя	8 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁸	16 ⁰⁰			
40 - часовая неделя для сменного персонала	8 ⁰⁰	—	20 ⁰⁰	20 ⁰⁰	—	8 ⁰⁰

5.1.6. Технические перерывы при работе на ВМ по 15 мин:

- 1-й перерыв после 2^x часов работы;

- 2-ой и последующие перерывы - после 1,5 часов работы.

5.1.7. Для профессорского-преподавательского состава и других работников, связанных с учебным процессом, продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, перерывы для отдыха и приёма пищи, определяется педагогическим работником самостоятельно, с учётом расписания занятий, утвержденного Работодателем, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

Нахождение профессорского - преподавательского состава на рабочем месте в период отсутствия часов занятий по расписанию, определяется педагогическим работником в соответствии с законодательством и иными нормативными актами в области образования.

5.1.8. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приёма пищи, определяется графиком сменности, утвержденном начальником административно-хозяйственной части с учётом мнения профсоюзного комитета с соблюдением пределов установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период.

5.1.9. В институте действует помесечный учёт рабочего времени. Продолжительность работы при этом режиме определяется расписанием занятий и графиками работы.

5.1.10. В связи с производственной необходимостью с согласия работника и с учётом мнения профсоюзного органа режим рабочего времени может быть установлен разрывной график работы.

5.1.11. По инициативе или с согласия работника, с учётом мнения избранного профсоюзного органа допускается режим работы для операторов котельной сутки через трое.

В тех случаях, когда при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период, 6 месяцев, не превышала нормального числа рабочих часов за этот период.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.1.12. Работодатель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы, а также учёт времени фактически отработанного каждым работником. Порядок учёта времени работы вне пределов института устанавливается Работодателем.

5.1.13. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом руководителю подразделения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.1.14. На тех работах, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приёма пищи в течение рабочего времени.

Перечень таких работ, порядок и место приёма пищи устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом института.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего выходному дню, нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.1.15. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может назначаться в исключительных случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

По заявлению работника Работодатель вправе разрешить ему работу в институте по другому трудовому договору, по иной профессии, специальности или должности за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

Особенности порядка заключения трудового договора в порядке совместительства для отдельных категорий должностей (работ) устанавливаются законодательством.

5.1.16. Сверхурочная работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четыре часа в течение 2-х дней подряд и не более 120 часов в год, ст. 99 ТК РФ.

5.1.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать 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 предварительный или периодический медицинский осмотр;

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

– и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законами.

5.2. Время отдыха.

Работникам организации предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам и профессорского - преподавательскому составу - 56 календарных дней. Дополнительный неоплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

5.2.1. Работникам с ненормированным рабочим днём дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве не менее 3 календарных дней. Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска иным категориям работников предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

5.2.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным ректором с учётом мнения выборного профсоюзного комитета института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

График отпусков составляется с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы института, благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

5.2.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.2.4. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.2.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии со ст.128 ТК РФ.

5.2.6. Допускается увеличение объема работы работникам, с его письменного согласия и учёта мнения выборного профсоюзного органа, в случае временного отсутствия основного работника.

5.2.7.Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска регламентируется законом и коллективным договором.

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

5.2.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего учебного года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

5.2.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком по достижении им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование в соответствии с положением «О материальном стимулировании работников»;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- почетный знак института (медаль);
- другие виды поощрений.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным и иным наградам.

6.3. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины Работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания в течение двух дней, Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения профкома организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее истечения 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 подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться с указанным распоряжением (приказ) составляется соответствующий акт.

6.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда, в комиссии по трудовым спорам или суде.

6.7. 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 профкома организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

6.8. Работодатель обязан рассмотреть заявление профкома о нарушении руководителем подразделения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае, если факты нарушений подтвердились, Работодатель обязан применить к руководителю подразделения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

6.9. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.