

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**«Согласовано»:**

Председатель профкома

Сотрудников ФГБОУ ВО «СевКавГА»

\_\_\_\_\_ М.К. Бежанов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**«Утверждаю»**

Ректор ФГБОУ ВО «СевКавГА»

\_\_\_\_\_ Р.М. Кочкаров

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **П Р А В И Л А**

# **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Черкесск  
2022 г.

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» в дальнейшем - Академия, разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 года, Уставом Академии и коллективным договором в целях урегулирования поведения сотрудников академии, как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы Академии.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором Академии с учетом мнения профсоюзного комитета работников Академии. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения профсоюзной организации Академии по вопросам внутреннего распорядка, и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Академия, в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять Академию в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

3. В число сотрудников (работников) Академии, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Академии по трудовому договору и занимающие должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научные работники, работники инженерно-технического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для аспирантов и соискателей Академии, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

4. Правила едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Академии, включая институты, колледж.

Они общеобязательны для всех работников.

5. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и коллективным договором Академии, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Академии в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами,

- с учетом мнения профсоюзной организации Академии.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

7. Работники Академии реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

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 (ст. 16,61,67 ТК РФ).

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников Академии, замещающих должности педагогических работников на основании конкурса.

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

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

9. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке прохождения конкурса испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в приказе о приеме на работу, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника и по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не

превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) ст.312 ТК РФ

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

11. Лица, поступающие на работу в Академию, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и охране здоровья населения.

12. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Академию, предъявляет:

паспорт и иной документ, удостоверяющий личность;  
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленном законодательством (для педагогических работников).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Академии, в том числе при замещении педагогических должностей в порядке конкурса, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных трудов, авторских свидетельств и других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законом.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель (уполномоченные им лица) представляют в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Прием на работу без предъявления указанных документов и документов, их заменяющих, не допускается.

13. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Академия применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора, работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязаны ознакомить работников с действующими в Академии коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

14. Академия вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57,58,59 ТК РФ.

Правило статьи 58 ТК РФ о том, что, если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников Академии, замещающих педагогические должности, не применяется.

15. К педагогической деятельности в Академии, в обособленных структурных подразделениях Академии, реализующих программы высшего и среднего специального образования, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с Типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденными Правительством Российской Федерации и иным федеральным законодательством об образовании.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы

личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

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

признанные недееспособными в установленном федеральными законами порядке;

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

16. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников проводится в соответствии с Положениями о порядке замещения соответствующих должностей, утвержденными Ученым советом Академии.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - сроком 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.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

Порядок проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой устанавливается Положениями об организации и проведении выборов на соответствующие должности, утвержденными Ученым советом Академии.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о проведении аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается Ученым советом Академии.

Замещение должностей работников учебных подразделений Академии,

реализующих программы среднего профессионального образования, определяется нормативными актами Российской Федерации о труде, среднем профессиональном образовании и Положениями о соответствующих обособленных подразделениях, принятыми в Академии.

В Академии не могут быть установлены особые правила замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания и профессионального отбора кандидатов, в том числе, не допускается локальное закрепление и фактическое применение не предусмотренных законом случаев заключения трудовых договоров без проведения конкурса претендентов.

17. Должности ректора, проректоров, директоров институтов, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом Академии и Положениями о соответствующих подразделениях.

Должности работников Академии, не относящиеся к категории педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

Академия вправе предусматривать по некоторым из них особый, в том числе выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

18. Работникам Академии разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования определяются законодательством.

Работники Академии в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Академией. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

19. Работодатель (уполномоченные им лица) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

20. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации (ст.6,77,81,83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам независящим от воли сторон оформляется в

соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Академии (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов Российской Федерации.

21. Кроме того, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, могут быть уволены по инициативе работодателя в по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Академии (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

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

Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава Академии по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов или численности допускается после окончания учебного года.

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 336,278,81 ТК РФ.

22. По истечении срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (неизбранных Ученым советом или Советом института (факультета) на новый срок).

23. Работники Академии, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию независимо от причины прекращения трудовых отношений.

24. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

25. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем увольнения считается последний день работы.

26. В день увольнения уполномоченные сотрудники управления кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности. По письменному заявлению работника ему также выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

27. Общие права и обязанности работников Академии в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник Академии имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на



условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Академией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **Все работники Академии обязаны:**

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

соблюдать правила внутреннего распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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;

в случае изменения фамилии, имени, отчества, места жительства, семейного положения, паспорта, СНИЛС, ИНН, номера телефона, других персональных данных, работники Академии обязаны сообщать об этом в недельный срок в управление кадров.

28. Помимо указанных выше правомочий научно-педагогические работники Академии **имеют право:**

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления Академии (института, факультета, колледжа);
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Академии и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Академией;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом Академии порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Академии;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Для педагогических работников Академии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников Академии определяется Постановлением Правительства Российской Федерации в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается Ученым советом Академии дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных подразделениях Академии, реализующих программы среднего профессионального образования, определяются Типовым положением и Государственным образовательным стандартом (далее - ГОС) по соответствующей специальности.

30. Педагогические работники имеют и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором, Уставом Академии и законодательством Российской Федерации об образовании и труде.

### **31. Научно-педагогические работники Академии обязаны:**

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществлять воспитание студентов, слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Академии и обособленных структурных подразделений;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года проходить установленные законом формы повышения квалификации;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **Все работники Академии, в том числе обязаны:**

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав Академии, коллективный договор и иные локальные нормативные акты Академии;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежития, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае

порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

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

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Академии, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Академии и его структурных подразделений.

32. Права и обязанности административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Академии, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Академии, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, требований профессиональных стандартов и трудовым договором.

33. Аспиранты и соискатели Академии обязаны полностью выполнить индивидуальный план, сдать кандидатские экзамены и завершить работу над диссертацией, представить ее на кафедру для получения заключения.

В случае нарушения указанных выше обязанностей аспиранты могут быть отчислены приказом ректора Академии.

Аспиранты (соискатели) Академии пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации.

Аспиранты, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие научное руководство подготовкой студенческих работ, исполняют обязанности и пользуются правами работников Академии.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКАДЕМИИ.**

34. Академия, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

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

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 работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Академии;

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

принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

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

**Академия в лице его органов управления обязана:**

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором.

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, по вопросам исполнения трудового законодательства;

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 федеральными законами, Уставом и коллективным договором Академии 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;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Помимо указанных выше полномочий Академия, как государственное учреждение высшего образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на нее функций, **обязана:**

правильно организовать труд педагогических работников и других сотрудников;

своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Академии;

создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС;

обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов в институтах, факультетах и иных учебных подразделениях Академии, включая обучение по программам среднего профессионального образования;

осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, аспирантами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Академии, поддерживать и поощрять лучших работников;

обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Академии;

организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Академии, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого

соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Академии и обучающихся;

правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;

обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Академии в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законами и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Академии внебюджетные средства;

обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам и обучающимся в Академии;

сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Академии. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;

обеспечивать улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, клубных помещений, оздоровительных, спортивных сооружений, оказывать помощь в кооперативном и индивидуальном строительстве.

35. Права и обязанности Академии, структурных подразделений Академии, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в Академии на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двухсторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

36. В Академии устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для лиц административно-управленческого и обслуживающего персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена пятидневная рабочая неделя.

37. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцати шести часовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников Академии учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

38. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе, работниками учебно-методического управления Академии.

39. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения (директором, зам. директора, деканом, зам. декана, специалистом), а также кафедрой (заведующим кафедрой, зам. заведующего кафедрой);

40. Замена преподавателей и (или) учебных занятий допускается с письменного разрешения проректора по учебной работе, зам. директора колледжа по учебной работе.

Сотрудники учебно-методического управления осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания педагогическими работниками.

41. Для работников Академии, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

42. Продолжительность рабочего дня для административного, учебно-



вспомогательного и обслуживающего персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу-5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов. Начало работы с 8-30 до 17-30 часов. Перерыв для отдыха и питания- 12-30 до 13-30 часов.

С учетом мнения профсоюзного комитета подразделениям Академии и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

43. Отдельным категориям работников Академии, относящимся к категориям административно-управленческого и обслуживающего персонала может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с постановлением Правительства РФ и устанавливается коллективным договором Академии.

44. В случае введения в Академии суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения профсоюзного комитета дифференцировано по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по Академии с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ).

45. Академия обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

46. При неявке на работу преподавателя или другого работника Академии руководитель подразделения, кафедры, факультета обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

47. В рабочее время запрещается:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

48. Работникам Академии предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (Гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников.

49. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором Академии с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за 2 недели

до его начала.

Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

## **VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

50. К работникам Академии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;
- г) награждение ценным подарком;
- д) награждение почетной грамотой;
- е) помещение на доску почета;

51. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Академии представляются к государственным наградам, установленным законодательством Российской Федерации.

52. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников академии, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего, высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования.

53. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 51 настоящих Правил, применяются ректором Академии с учетом мнения профсоюзного комитета Академии и с учетом мнения руководителя соответствующего подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения кадровой и финансово-экономической служб Академии.

54. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

55. Примененные к работнику меры поощрения, учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

56. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых

обязанностей Академия имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочной работы или работы по совместительству.

57. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение 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 (ст.193ТК РФ).

58. 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 (ст.ст.39,п.5ст.81,374,376,405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

59. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения дпящегося дисциплинарного нарушения.

60. Применению дисциплинарного взыскания к педагогическим работникам Академии должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава Академии. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией, только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

61. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику,

подвергнутому взысканию, управлением кадров Академии под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Ректор Академии 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 комитета.

63. Ректор Академии обязан в недельный срок рассмотреть заявление профсоюзного комитета о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

64. К работникам Академии - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава Академии, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Академии.

65. Проректор по финансово-экономической и хозяйственной деятельности, директора институтов (декан факультета) обязаны обеспечить охрану Академии, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-управленческого персонала и руководителей Академии.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Академии, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

66. Для обучающихся и работников Академии устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам.

Ректор: - пятница с 9.00. -17.00.

Руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений Академии, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

67. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны Академии и выдаются по списку, установленному проректором по финансово-экономической и финансовой деятельности.

68. Настоящие Правила вывешиваются в Академии и подразделениях Академии на удобном для их обозрения работников.