

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

Приложение № 10
к Коллективному договору ФГБОУ ВПО
ОмГАУ им. П.А. Столыпина на 2015-2018 гг.

От работников:
Председатель профкома
сотрудников ОмГАУ



От работников:
Председатель ППО
сотрудников ИВМ
ОмГАУ
профсоюза работников



Утверждаю:
Ректор
ФГБОУ ВПО ОмГАУ
им. П.А.Столыпина



**Правила
внутреннего трудового распорядка**

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П.А. Столыпина

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П.А.Столыпина (далее - Правила) разработаны с учетом положений Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) законодательства в сфере образования и науки, иных нормативно-правовых актов Устава ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П.А. Столыпина и являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П.А.Столыпина, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина» (далее – университет). Правила имеют целью способствовать воспитанию у сотрудников университета сознательного отношения к труду, рациональному использованию рабочего времени, урегулирование поведения работников в процессе труда, организации и осуществления учебного процесса, повышению производительности и эффективности труда, улучшению качества учебного процесса и реализации главных задач университета.

1.2. Правила, а также изменения и дополнения в Правила с учетом мнения представительных органов работников университета (далее - профкомы) в порядке и сроки, установленные ТК РФ.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента принятия (утверждения Коллективного договора и действуют в пределах срока его действия.

1.4. Настоящие Правила едины и обязательны для всех сотрудников университета, служб, структурных подразделений, входящих в состав университета.

2. Регулирование трудовых правоотношений

2.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель. В соответствии с действующим законодательством заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет. Возможно

заключение трудового договора с более раннего возраста в соответствии со ст. 63 ТК РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (в управлении кадров (далее - УК), отделах кадров структурных подразделений). Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. В качестве представителя работодателя в данном случае выступает ректор, первый проректор или иное лицо, наделенное такими полномочиями в установленном законом порядке.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок, не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Для обеспечения выполнения временных, в том числе сезонных работ, связанных с временным расширением объема оказываемых университетом услуг и в других случаях, университет вправе осуществлять привлечение других работников на условиях срочного трудового договора, оплата труда которых осуществляется как за счет бюджетных средств, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается четкое наименование работы, объем поручаемой работы и срок ее выполнения.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в управление кадров (иные кадровые службы университета):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- для лиц, принимаемых на работу для осуществления педагогической деятельности – справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые установлены законом;

В отдельных случаях с учетом специфики работы, в рамках действующего законодательства, работодатель может потребовать предъявления дополнительных документов в порядке и случаях, установленных законодательством РФ. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н (далее - приказ) при заключении трудового договора лицо, поступающее на работы, указанные в приказе направляются в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра за счет средств работодателя.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.5. Прием на работу оформляется приказом ректора (или уполномоченного им лицом), изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под личную подпись:

а) управление кадров и иными кадровыми службами университета:
- с Уставом университета;
- с коллективным договором;
- с настоящими Правилами;
- с должностной инструкцией;
- с иными локальными нормативными актами, устанавливающими условия оплаты труда.

б) сотрудниками отдела охраны труда:
- с инструкцией по охране труда и противопожарной безопасности (вводный инструктаж);

в) руководитель структурного подразделения (куда принимается работник):
- с инструкцией по охране труда и противопожарной безопасности (инструктаж на рабочем месте);
- с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (Положение о структурном подразделении и инструкциями т.д.).

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.9. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, и отвечающее квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам.

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющую неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;

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

2.11. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в университете заключаются на определенный срок (срочный трудовой договор). Конкретные сроки трудового договора работодатель устанавливает в соответствии со ст. 332 ТК РФ. Трудовые договоры с педагогическими работниками Омского аграрного техникума и сотрудниками Тарского филиала, участвующими в реализации исключительно программ среднего профессионального образования могут заключаться на неопределенный срок.

2.12. Заключению трудового договора (продлению срока трудового договора) на замещение должности научно-педагогического работника в университете, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности и проведение аттестации в случаях и порядке, определенном локальными нормативными актами университета. По результатам конкурсного отбора и после заключения с работником трудового договора (дополнительного соглашения о продлении срока действия трудового договора) издается приказ ректора университета либо лица, им уполномоченного, о приеме (продлении действия трудового договора) на научно-педагогическую должность по соответствующей кафедре, научному структурному подразделению.

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

В целях непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение научно-педагогического работника в высшем учебном заведении 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.

Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

2.12. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Профессорско-преподавательскому составу разрешается работа по другому трудовому договору в университете в порядке совместительства как по иной, так и по аналогичной должности. Не считается совместительством педагогическая работа с почасовой оплатой труда в объеме не более 300 часов в год.

Работа по совместительству для других категорий работников разрешается по иной должности, в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.

2.13. Заключению трудовых договоров с деканами факультетов и заведующими кафедрами предшествуют выборы и аттестация. Порядок проведения выборов на указанные должности и аттестации работников устанавливается локальными нормативными актами университета.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в соответствии со ст. 72 ТК РФ (по соглашению сторон). Соглашение об изменении условий трудового договора заключается в письменной форме.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменной форме. Об изменении определенных работником и работодателем условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий (за исключением изменения трудовой функции работника) работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.15. Перевод работника на другую постоянную работу в университете допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Не требует согласия работника перемещение его в рамках университета на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение другой работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.16. Трудовой договор может быть прекращен и по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Прекращение или расторжение трудового договора с работником (далее – увольнение работника) может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст. 71, 77, 79, 81, 83, 84 ТК РФ; лиц, работающих на условиях совместительства, дополнительно по основаниям ст. 288 ТК РФ, педагогических работников дополнительно по основаниям со ст. 336 ТК РФ:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава университета (вопрос о том, является ли нарушение устава грубым, решается работодателем);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности.

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора. При прекращении (расторжении) трудового договора работник подлежит увольнению.

2.17. Работники университета имеют право расторгнуть как срочный трудовой договор, так и заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя, но не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты расторжения договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

2.18. В случае, 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), 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, если на его место не приглашен по письменному приглашению другой работник.

2.19. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.20. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы; заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника договор прекращается с выходом этого работника на работу.

2.21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается по основаниям, установленным трудовым законодательством с соблюдением порядка и гарантий, установленных действующим законодательством и Коллективным договором.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) ректора (руководителем структурного подразделения, наделенного соответствующими полномочиями по доверенности). С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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 действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

2.23. В последний день работы университет обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права и обязанности работников университета

3.1. Работники имеют право:

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

- на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей классификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на 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;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- на пользование информационно-библиотечными услугами библиотек и информационным фондом университета;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники университета не вправе использовать имя университета в своей непрофессиональной или политической деятельности.

3.2. Работники университета обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, предусмотренные утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;
- соблюдать положения устава университета и действующих в университете локальных нормативных актов;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам университета выполнять их трудовые обязанности;

- следовать общепринятым в университете нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации университета;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу университета и других работников;
- экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы университета;
- незамедлительно сообщать администрации университета либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества университета;

3.3. Педагогические работники университета, кроме того, обязаны:

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

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать устав университета, положение о структурном подразделении, котором непосредственно осуществляется работа, настоящие Правила, должностную инструкцию и иные локальные нормативные акты университета, распорядительные акты.

3.4. 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.

3.5. 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, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

12) доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

13) публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

14) мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду;

15) дополнительное профессиональное образование, в порядке, установленном законодательством РФ и локальными документами университета.

3.10. Научные работники университета обязаны:

1) формировать у обучающихся университета профессиональные качества по избранной профессии, специальности или направлению подготовки;

2) развивать у обучающихся университета самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3) осуществлять научную, научно-техническую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;

4) объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками университета в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 университета и других работников, соблюдения настоящих правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами 5 и 20 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профкомов, 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;
- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами иными нормативными правовыми актами РФ;
- вести учет, подборку и расстановку кадров университета;
- вести учет материальных ценностей в соответствии с установленными требованиями;
- утверждать в установленном порядке объем учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу на предстоящий учебный год;

- организовывать учебный процесс, научную, международную, хозяйственную и иную деятельность работников;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников университета;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях и порядке, установленном ТК РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Общим выходным днем для работников университета является воскресенье.

Второй день отдыха устанавливается в соответствии с настоящими Правилами.

Выходными днями для работников университета являются суббота и воскресенье, за исключением отдельных категорий работников и структурных подразделений, для которых установлена 6-дневная рабочая неделя.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению ректора или лица, его замещающего, с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Рабочая смена некоторых категорий работников (дежурный общежития, сторож, контролер КПП, вахтер учебного корпуса, водитель, сантехник, электрик и др.) осуществляется в ночное время по графику. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) устанавливается трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности и в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.4. Для работников университета, кроме отдельных категорий лиц, работающих в режиме сокращенного рабочего времени, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 35 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

- 35 часов в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- 24 часа в неделю – для работников в возрасте до 16 лет.

- 36 часов в неделю - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке, установленном Правительством РФ.

- в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Для профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В пределах 36 часов педагогические работники должны вести все виды работ, предусмотренные индивидуальными и иными планами, графиками, программами, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом университета, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.6. Учебный процесс в университете осуществляется в соответствии с учебными планами и расписаниями занятий. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий индивидуальным планом преподавателя. Режим выполнения преподавателем обязанностей не связанных с учебной работой регулируется, индивидуальным планом, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д. В каникулярный период педагогические работники осуществляют учебную и иную методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени

(установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогического работника за ставку заработной платы оговаривается в индивидуальном плане, что отражается в трудовом договоре и не может превышать 900 часов в учебном году, для профессорско-преподавательского состава Института дополнительного профессионального образования – 800 часов в учебном году, а для педагогических работников Омского аграрного техникума – 720 часов в год. Индивидуальный учебный план заключается с педагогическим работником на учебный год и является приложением к трудовому договору. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Для преподавателей Омского аграрного техникума – объем учебной нагрузки может быть установлен до 1440 академических часов (максимальная учебная нагрузка). Общая годовая служебная нагрузка профессорско-преподавательского состава ВПО составляет 1536 часов в год; для профессорско-преподавательского состава Института дополнительного профессионального образования – 1500 часов в год.

5.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года возможны:

- по взаимному соглашению сторон;
- в порядке, определенном ТК РФ.

5.9. Обязательным временем нахождения на рабочем месте для научно-педагогических работников являются вторник и четверг с 9.00 до 15.00. Контроль за состоянием трудовой дисциплины осуществляется заведующим кафедрой.

5.10. Время начала и окончания работы в университете устанавливается:

- с **08.00 до 17.00**, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин., с 13.00 до 13.45, который не включается в рабочее время для указанных ниже сотрудников и структурных подразделений в целом:

- автоматизированная телефонной станции;
- бухгалтерии университета, институтов, техникума;
- водитель ИДПО;
- водоцех (кроме дежурных сантехников - сменный график работы);
- главный инженер;
- делопроизводитель проректора по имущественным отношениям;
- заместитель директора ИДПО по общим вопросам;
- комбинат общественного питания;
- отдел договорных отношений и материально-технического обеспечения;
- отдел обслуживания зданий и сооружений,
- отдел озеленения, благоустройства и лесопаркового хозяйства;
- отдел социально-бытового обеспечения (кроме дежурных по общежитию - сменный график работы);
- директора студенческих городков;
- планово-экономический отдел;
- помощник первого проректора;
- документовед первого проректора;

- помощник ректора;
- проректор по имущественным отношениям;
- проректор по административно-хозяйственной деятельности;
- экономист ИДПО;
- электроцех (кроме дежурных электриков - сменный график работы);
- отдел библиотечно-информационного обеспечения омского аграрного техникума НСХБ (июль, август);

• учебно-опытное хозяйство (кроме сторожей);
 - с **08.30 до 17.30**, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин., с 13.00 до 13.45, который не включается в рабочее время для указанных ниже сотрудников и структурных подразделений в целом:

- первый проректор;
- проректор по научной работе;
- проректор по учебной работе;
- помощник проректора по научной работе;
- помощник проректора по учебной работе;
- автопарковое хозяйство;
- администратор учебного корпуса ИДПО, заведующий общежитием № 6;
- главный метролог;
- документовед проректора по научной работе;
- научно-исследовательский отдел;
- научно-педагогические работники университета;
- отдела аспирантуры, докторантуры;
- отдел технических средств и оборудования;
- секретарь директора ИДПО, специалист по кадрам ИДПО; учебно-вспомогательный персонал ИДПО, иной обслуживающий персонал ИДПО;
- учебно-вспомогательный персонал;
- учебный отдел;
- учебно-методический отдел ИДПО;
- учебные, научные, учебно-научные и иные лаборатории, кабинеты, ботанический сад, дендропарк;
- центральная учебно-научная лаборатория аграрно-технологических исследований.

- с **09.00 до 18.00**, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин., с 13.00 до 13.45, который не включается в рабочее время для указанных ниже сотрудников и структурных подразделений в целом:

- ректор;
- директора структурных подразделений (институтов, ОАТ), помощники и секретари руководителей;
- юридический отдел;
- ресурсный историко-музейный научно-образовательный центр;
- проректор по воспитательной работе и социальной поддержке обучающихся;
- документовед проректора по воспитательной работе и социальной поддержке обучающихся;

- издательство университета;
 - методический отдел;
 - музей истории ОмГАУ;
 - общий отдел;
 - отдел воинского учета;
 - отдел ГОЧС;
 - отдел качества образовательной и научной деятельности;
 - отдел лицензирования и аккредитации;
 - отдел международных связей;
 - отдел обеспечения правопорядка (кроме контролеров КПП – сменный график работы);
 - отдел организационно-методического сопровождения воспитательной работы;
 - отдел информационных технологий;
 - отдел содействия трудоустройству и поддержки профессиональной карьеры выпускников;
 - отдел социально-психологической поддержки обучающихся;
 - помощник проректора по экономическому развитию;
 - проректор по экономическому развитию;
 - редакция газеты «Кировец»;
 - режимно-секретное подразделение;
 - служба охраны труда;
 - советник при ректорате;
 - спортивно оздоровительный клуб (кроме занятий секций - по отдельному расписанию);
 - студенческий дворец культуры (кроме занятий творческих коллективов-по отдельному расписанию);
 - управление кадров; отделов кадров в ИВМиБ, ИДПО и ИЭиФ, службы кадров в ОАТ;
 - ученый секретарь ученого совета;
 - центр профессиональной ориентации и довузовской подготовки;
- с **08.30 до 17.30**, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин., с 12.00 до 12.45, который не включается в рабочее время для сотрудников Тарского филиала (кроме профессорско-преподавательского состава, иных педагогических работников, работников отделения СПО, заведующего отделением СПО, заведующего студенческим общежитием, иных работников, работников для которых предусмотрен сменный график работы).
- с **09.00 до 18.00**, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин., с 12.00 до 12.45, который не включается в рабочее время для заведующего студенческим общежитием Тарского филиала.
- с **09.00 до 17.00**, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин., с 12.00 до 12.45, который не включается в рабочее время для работников отделения СПО, заведующего отделением СПО (кроме педагогических работников) при бти дневной рабочей неделе.

- с 09.00 до 12.45 в субботу, для работников отделения СПО, заведующего отделением СПО (кроме педагогических работников) Тарского филиала.

Для работников НСХБ на территории университета и ИВМиБ устанавливается следующий режим рабочего времени:

- с 08.00 до 16.30, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., с 12.00 до 12.30, который не включается в рабочее время для 1-й смены;

- 09.30 до 18.00, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., с 13.30 до 14.00, который не включается в рабочее время для 2-й смены;

Выходные дни: для работающих с понедельника по пятницу - суббота, воскресенье; для работающих со вторника по субботу – воскресенье, понедельник.

В летние месяцы (июль, август) - одна смена с 8.00 до 16.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

Для сотрудников отдела библиотечно-информационного обеспечения Омского аграрного техникума НСХБ:

Зав.отделом: понедельник-пятница с 8.30 до 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., с 13.00 до 13.30, который не включается в рабочее время. Выходные дни – суббота, воскресенье

Библиотекарь отдела: понедельник-четверг 1-я смена с 8.30 до 16.30 часов; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., с 13.00 до 13.30 который не включается в рабочее время.

пятница 2-я смена с 9.00 до 16.00 часов; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., с 13.00 до 13.30 который не включается в рабочее время.

суббота 3-я смена с 9.00 до 12.30 часов, без обеда.

Выходной день – воскресенье.

В летние месяцы (июль, август)- с 10.00 до 16.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

Время начала и окончания работы сотрудника отдела абонементов НСХБ в ИДПО:

Ежедневно с 8.30 до 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин – с 12.00 до 12.30, который не включается в рабочее время. Выходные дни – суббота, воскресенье.

В летние месяцы (июль, август)- с 8.00 до 16.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

5.11. Для профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников время начала и окончания рабочего дня устанавливается расписанием учебных занятий, учебными планами, индивидуальными планами графиками и программами. При отсутствии учебных занятий в соответствии с расписанием, для осуществления воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных,

творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися время начала и окончания рабочего дня:

- при 5ти дневной рабочей неделе - с 09.00 до 16.55 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 45 мин., с 13.00 до 13.45, которое не включается в рабочее время;

- при 6ти дневной рабочей неделе (ОАТ, ТФ) - с понедельника по пятницу: с 09.00 до 16.00 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 45 мин., с 13.00 до 13.45, которое не включается в рабочее время; в субботу с 09.00 до 13.45.

5.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему дню сокращается на 1 час 15 минут. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.13. В субботу продолжительность рабочего дня в ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П.А.Столыпина составляет 5 часов.

Время начала и окончания работы служб и структурных подразделений университета (институтов, Омского аграрного техникума и Тарского филиала) устанавливается руководителями соответствующих подразделений по согласованию с ректором университета.

5.14. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, заместителем директора по учебной работе (институтов, филиала, техникума ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П.А.Столыпина), заведующими отделениями, проректором по учебной (образовательной) деятельности.

5.15. Для отдельных категорий работников университета может быть установлен следующий режим рабочего времени:

- ненормированный рабочий день в соответствии со ст.101 ТК РФ;
- работа в режиме гибкого рабочего времени в соответствии со ст.102 ТК РФ;
- сменная работа в соответствии со ст.103 ТК РФ;
- суммированный учет рабочего времени в соответствии со ст.104 ТК РФ.

5.16. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться:

- неполное рабочее время в соответствии со ст.93 ТК РФ;
- сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;

- по заявлению работника, обучающегося по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, на период десяти учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.17. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, работодатель может привлечь работников к сверхурочной работе с соблюдением норм ТК РФ. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения), ставящих под угрозу жизнь или жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет продолжительности сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.18. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в сроки, установленные графиком отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статьи 114, 115 ТК РФ).

5.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в университете. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.21. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с установленной в университете очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Работникам моложе 18 лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск.

В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» всем работающим инвалидам независимо от группы инвалидности предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.22. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Отпуск предоставляется в любое время, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности университета. На время отпуска за работником сохраняется место работы (должность). Отпуск предоставляется для завершения крупных научно-исследовательских работ, методических работ и т.п. по представлению кафедры и решению ученого совета университета, на основании заявления работника и оформляется приказом по личному составу.

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной (ных) организаций, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзной организации.

5.24. Работникам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска одновременно с отпуском по основной работе. В целях своевременного и надлежащего оформления отпуска по совместительству, данные работники обязаны предоставлять в службу кадров университета информацию о датах начала и окончания ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы в предстоящем году:

- согласно графику отпусков – в срок до 01 февраля;
- при переносе, разделении отпуска на части, иных случаях – не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска.

5.25. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в порядке, установленном ТК РФ.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала путем ознакомления с приказом о предоставлении отпуска.

5.26. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок осуществляется по соглашению между работником и работодателем, а также в случаях и в порядке, определенном ст. 124, 125 ТК РФ. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска производится только по соглашению между работником и работодателем.

Не использованная в связи с отзывом часть отпуска предоставляется работнику по заявлению в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.27. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работникам, допущенным к вступительным экзаменам:

• в высшее учебное заведение – до 15 календарных дней;

• в среднее профессиональное учебное заведение – до 10 календарных дней;

женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, женщинам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери,

воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году;

работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – до 10 календарных дней в учебном году; обучающимся для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца, для сдачи итоговых экзаменов – один месяц;

работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – до 15 календарных дней;

работникам, работающим на условиях совместительства в случаях, когда продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, – на весь период, составляющий разницу между продолжительностью отпусков;

соискателям и обучающимся в заочной аспирантуре – до 14 календарных дней в году;

в иных случаях, установленных законодательством РФ.

Работодатель обязан по заявлению работника предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам:

- в соответствии со ст. 262 ТК РФ четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом;

- работникам университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.ст. 116, 117 ТК РФ и др.);

- аспирантам, обучающимся в аспирантуре по заочной форме обучения, – тридцать календарных дней, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.28. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.29. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Университет производит оплату отпуска (начисление отпускных), не позднее чем за 3 дня до его начала.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе к работникам университета применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата стимулирующих выплат (надбавок и доплат), единовременная поощрительная выплата (премия);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию, наградам в порядке, определенном локальными нормативными актами

6.2. Другие виды поощрений работников за труд могут быть определены коллективным договором, уставом университета или иными локальными актами университета. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения объявляются приказом ректора университета (руководителя структурного подразделения, наделенного соответствующими полномочиями) и доводятся до сведения коллектива структурного подразделения, где работает поощряемый работник. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником университета по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение следующих дисциплинарных взысканий:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных настоящими Правилами, федеральными законами, уставом университета.

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

7.2. 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.

7.3. 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 учет мнения представительного органа работников (в случаях, установленных ТК РФ).

7.4. 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.

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

7.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законом порядке.

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

7.8. Ректор университета или лицо, им уполномоченное, 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.