

Правительство Российской Федерации  
РАЖВиЗ Ильи Глазунова  
**УРАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ**  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА  
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА»**  
(Уральский филиал РАЖВиЗ Ильи Глазунова)

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
Уральского филиала РАЖВиЗ  
Ильи Глазунова

Протокол № 9

от 30 сентября 2022 г.

На дату утверждения правил  
внутреннего трудового распорядка в  
Уральском филиале РАЖВиЗ Ильи  
Глазунова нет представительного  
органа работников

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Уральского филиала  
РАЖВиЗ Ильи Глазунова

 А.А. Мургин

30 сентября 2022 г.

**Правила**  
внутреннего трудового распорядка  
Уральского филиала федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Российская академия живописи, ваяния и зодчества  
Ильи Глазунова»**

г. Пермь, 2022 г.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
Уральского филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова»**

1. Общие положения
2. Порядок приема на работу, перевода, отстранения и увольнения работника
3. Основные права и обязанности работников
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Заработная плата
7. Меры поощрения за труд
8. Ответственность работника и работодателя
9. Охрана, санитарно-гигиеническое, противопожарное состояние и порядок в помещениях  
и на территории
10. Заключительные положения

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Уральского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» (далее - Правила) определяют внутренний трудовой распорядок Уральского филиала РАЖВиЗ Ильи Глазунова (далее – Уральский филиал) и регулируют порядок приема, перевода, отстранения и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Уральском филиале.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, Положением об Уральском филиале и Правилами внутреннего трудового распорядка Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Уральского филиала.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – Уральский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова»;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основания, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при наличии), трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Уральского филиала.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются Ученым советом и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников (при наличии).

1.6. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 2. Порядок приема на работу, перевода, отстранения и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Уральский филиал производится на основании заключенного трудового договора. Правом подбора кандидатов на вакантные должности обладают руководитель (директор), его заместители, а также заведующие кафедрами и руководители иных структурных подразделений Уральского филиала. Право приема на работу имеет руководитель (директор) филиала. Заместители руководителя (директора) пользуются правом

приёма на работу на основании приказа об исполнении обязанностей руководителя (директора). Оформление приёма на работу производится отделом кадров Уральского филиала.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором (при его наличие), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы согласно требованиям действующего трудового законодательства РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.4. В соответствии со статьей 63 ТК РФ заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, выбравшего ведение бумажной трудовой книжки и проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для Работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка не оформляется.

Если Работник отказался от бумажной трудовой книжки и написал соответствующее заявление, закон не предусматривает, что он может передумать и вернуть бумажную книжку. Работодатель делает в книжке соответствующую запись, выдает ее Работнику и информирует об этом Пенсионный фонд. Информация содержится на индивидуальном лицевом счете Работника, и не меняется в процессе его трудовой деятельности. Вернуть бумажную трудовую Работник не может даже на новом месте работы.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. При приеме на работу по совместительству Работодатель вправе требовать, а Работник обязан предъявить Работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится Работодателем по месту основной работы на основании приказа Работодателя учреждения, организации, где работник принят на работу по совместительству. В таком же порядке производится запись об увольнении с этой работы.

2.7. При приеме на работу Работодатель обязан заключить с Работником трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться 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. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. Согласно статьи 64.1. ТК РФ граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать Работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.9. Замещение всех должностей педагогических и научных Работников в Уральском филиале, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору. Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. При замещении должностей педагогических и научных Работников заключению договора предшествует конкурсный отбор. Положение о порядке замещения указанных должностей утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации. Конкурс на замещение должности педагогического и научного Работника, занимаемой Работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического и научного Работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временного отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого Работника на работу.

В порядке исключения в целях сохранения непрерывности учебного процесса по решению руководителя (директора) Уральского филиала допускается прием на должность педагогического Работника без избрания по конкурсу сроком до одного года, с дальнейшим проведением конкурса в течение учебного года.

В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им 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 порядке проведения аттестации Работников, занимающих должности педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного Работника (за исключением научных Работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Порядок проведения аттестации Работников, занимающих должности научных Работников, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Должность заведующего кафедрой является выборной и определяется Положением об Уральском филиале, а также Положением о выборах заведующего кафедрой.

К педагогической деятельности в Уральском филиале допускаются лица, имеющие образовательный ценз, определяемый Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими нормативными актами РФ.

К педагогической деятельности, согласно статье 331 ТК РФ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями Работодатель Уральского филиала обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического Работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при наличии).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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.

2.11. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с должностной инструкцией (обязанностями), условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;

Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими положениями производит отдел кадров; с условиями работы и должностной инструкцией – руководитель структурного подразделения, в которое принимается Работник.

2.12. На Работника могут возлагаться обязанности по другой профессии (должности), не обусловленные трудовым договором (должностными обязанностями, инструкцией), или временно отсутствующего Работника без освобождения его от своей основной работы, с его согласия, с установлением доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

2.13. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

С письменного согласия Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического,

технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный Руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

Допуск к работе производится только должностным лицом, имеющим право приёма на работу, после издания приказа о приёме Работника на должность.

Фактическое допущение к работе с ведома или по распоряжению должностного лица, пользующегося правом приема, считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

Допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда, не ознакомленных с Правилами, а также в отношении, которых не издан приказ о принятии их на должность, не допускается.

Военнообязанные лица, принятые на работу в Уральский филиал, обязаны встать на воинский учет в отделе кадров в трехдневный срок с момента принятия их на работу.

#### 2.14. Работодатель не допускает к работе Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся

у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя (директора), в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого Работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

2.15. Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника, поданном в письменной форме:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.16. Работники Уральского филиала имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления Работника об увольнении.

До истечения указанного срока предупреждения Работник вправе в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока он может прекратить работу и Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. 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 роспись, 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности после увольнения, Работодатель обязан выдать необходимое не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

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

При расторжении трудового договора по инициативе Работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в высшее или среднее профессиональное учебное заведение либо в аспирантуру и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

2.18. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством, с соблюдением установленного порядка.

2.19. Расторжение трудового договора с Работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.20. Увольнение штатных преподавателей в связи с сокращением штатов может производиться только по окончании учебного года с соблюдением трудового законодательства.

2.21. Срочный трудовой договор прекращается 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).

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.23. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.24. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.25. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (п.1 ст.77 ТК РФ),
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения,
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (п.3 ст.77 ТК РФ),
- расторжение трудового договора по инициативе администрации (ст.81 ТК РФ),
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п.5 ст.77 ТК РФ),
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией (п.6 ст.77 ТК РФ),
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7 ст.77 ТК РФ),
- отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст.77 ТК РФ),
- отказ Работника от перевода в связи с перемещением Организации в другую местность (п.9 ст.77 ТК РФ),
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ),
- нарушение установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (п.11 ст.77 ТК РФ).

Согласно статьи 336 ТК РФ помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава, Положения об Уральском филиале;

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

### 3. Основные права и обязанности работников

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном ТК РФ.

Работник также имеет другие права, предусмотренные ТК РФ.

#### 3.2. В целях обеспечения соблюдения установленного внутреннего трудового распорядка каждый Работник обязан:

- знать и строго выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать трудовую и учебную дисциплину;
- чётко знать и добросовестно выполнять свои должностные обязанности, планы работы, соблюдать правила техники безопасности, овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, современными методами исследований в сфере избранной специальности; совершенствовать своё профессиональное мастерство и т.п.;
- бережно относиться к имуществу Уральского филиала, в том числе библиотечному фонду, имуществу аудиторий, мастерских и т.д., содержать своё рабочее место, оборудование в исправном состоянии, соблюдать чистоту в рабочих помещениях и на территории Уральского филиала (за утрату, порчу имущества Уральского филиала виновные привлекаются к материальной и иной ответственности согласно законодательства РФ); запрещается без разрешения Работодателя выносить предметы и различное оборудование из мастерских, учебных и других помещений;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности, незамедлительно сообщать

администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- не допускать употребления алкогольных напитков в рабочее время и на рабочих местах, а также курения в не установленных местах;
- не допускать использования помещений и территорий Уральского филиала в целях, не предусмотренных уставными целями и задачами Уральского филиала;
- своевременно и точно исполнять приказы руководителя (директора), распоряжения соответствующих руководителей, решения Ученого совета Уральского филиала;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному и физическому совершенствованию, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих, расширять свой научный и культурный кругозор;
- при неявке на работу по уважительной причине, незамедлительно поставить об этом в известность руководителя соответствующего подразделения в случае болезни представить больничный лист медицинского учреждения;

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. В целях обеспечения соблюдения установленных Правил Работодатель Уральского филиала имеет право:

- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, ТК РФ.

Работодатель имеет другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде.

4.2. Работодатель обязан:

- исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, законодательство о труде, настоящие Правила;
- создавать условия для эффективного труда Работников Уральского филиала, организовать его так, чтобы каждый работал по специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего времени; создавать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки. Заработная плата выплачивается путем перечисления на расчетный счет Работника в банке или в кассе Уральского филиала. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, относятся на счет Работодателя;
- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- своевременно сообщать профессорско-преподавательскому составу расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной,

методической, научно-исследовательской и других видов работ;

- создавать условия для улучшения качества подготовки и воспитания специалистов с учетом требований современного производства, новейших достижений науки, техники и культуры и внедрение передовых методов обучения, механизировать тяжелые и трудоемкие работы в учебно-производственных мастерских, учебно-опытных хозяйствах и подразделениях хозяйственного управления;

- рассматривать жалобы и заявления, а также предложения и рекомендации, направленные на улучшение работы Уральского филиала, принимать меры к своевременному внедрению принятых предложений:

- жалобы, заявления и предложения граждан – в 30-дневный срок;
- предложения и рекомендации коллектива работников – в месячный срок, о результатах рассмотрения которых работодатель сообщает коллективу Работников;
- предложения и рекомендации органов местного самоуправления – в установленные сроки, с сообщением о результатах их рассмотрения;
- предложения общественных организаций – в порядке, предусмотренном законодательством о деятельности таких организаций;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и нравственную работу, и направленную на ее укрепление;

- неуклонно соблюдать и контролировать положения законодательства о труде, в том числе правила охраны труда, улучшать условия труда Работников; обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих и учебных мест, создавать на них условия для работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам техники безопасности, санитарным нормам, нормам гигиены труда и противопожарной безопасности); при отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, Работодатель Уральского филиала принимает надлежащие меры;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников; обеспечивать специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в случаях предусмотренных законодательными нормами;

- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- обеспечивать исправное состояние помещений, систем отопления, водоснабжения, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды Работников Уральского филиала;

- обеспечивать в соответствии с утвержденными графиками предоставление отпусков всем Работникам; сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их нагрузку в новом учебном году;

- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В соответствии с действующим законодательством для Работников

административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, за исключением сторожей, устанавливается пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), продолжительность рабочего дня составляет 8 часов. Режим рабочего дня: с 9.00 до 17.30, перерыв для отдыха и питания, не входящий в рабочее время - 30 минут (с 13.00 до 13.30).

Для Работников, принятых на неполный рабочий день (на 0.5 ставки) устанавливается пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) продолжительностью 20 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), продолжительность рабочего дня составляет 4 часа. Режим рабочего дня: с 9.00 до 13.00, перерыв для отдыха и питания не предоставляется.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.2. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя (с понедельника по субботу) продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность рабочего дня составляет 6 часов, в пределах этого времени работники осуществляют все виды учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и другой работы, обусловленной занимаемой должностью, учебным планом и планом научно-исследовательской работы. Перерыв для отдыха и питания предоставляется одновременно с обучающимися с 12.20 до 13.00 и не входит в рабочее время.

Учет общего рабочего времени преподавателей ведется суммировано за учебный год и не должен превышать 900 часов.

5.3. Для сторожей устанавливается следующий режим работы: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для данной категории работников вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период – один календарный год.

Дата и время выхода каждого Работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

График работы объявляется Работникам под роспись не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

Продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет:

- работа в ПН-СБ – 14 часов: начало – 18.00, окончание – 08.00 следующего дня;
- перерывы для отдыха и питания, включающиеся в рабочее время, в ПН-СБ – 2 перерыва по 30 мин.: с 20.30 по 21.00 и с 6.00 по 6.30;
- работа в воскресенье и праздничные дни – 24 часа: начало 08.00, окончание 08.00 следующего дня.
- перерывы для отдыха и питания, включающиеся в рабочее время, в воскресенье и праздничные дни – 3 перерыва по 30 мин.: с 6.00 по 6.30, с 13.00 по 13.30 и с 20.30 по 21.00
- Работодателем обеспечена для данной категории Работников возможность отдыха и питания в рабочее время.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет один календарный год (с 01 января по 31 декабря каждого года).

Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного Работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда Работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.) подлежат исключению.

Подсчет фактически отработанных Работником часов производится ежедневно и

нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного Работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов Уральского филиала оплачиваются часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период, а так же часы не доработанные до нормы рабочего времени по вине работодателя за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Согласно статьи 94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для Работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением профессорско-преподавательским составом индивидуальных планов осуществляется заведующим кафедрой.

5.6. При неявке на работу преподавателя или другого Работника Уральского филиала Работодатель принимает необходимые меры по замене преподавателя (иного Работника) или переносу занятий.

5.7. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, иное время начала и окончания рабочего дня, гибкий график, разделение рабочего дня на части, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.8. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни (за исключением сменной работы):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда,

- 9 мая - День Победы,

- 12 июня - День России,

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

5.9. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни Работников в возрасте до восемнадцати лет.

5.11. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.12. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного ТК РФ.

5.13. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

5.14. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.15. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) 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, если иное не предусмотрено коллективным договором.

5.16. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.17. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.18. Всем Работникам согласно графика предоставления отпусков или по личному заявлению Работника, предоставляются ежегодные отпуска.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

– для Работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день в удобное для них время;

– для Работников – 28 календарных дней,

– для преподавателей и научных Работников – 56 календарных дней,

– для инвалидов, согласно статьи 23, главы 4 федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» - не менее 30 календарных дней с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы, в соответствии с законодательством РФ о труде.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по представлению руководителей кафедр и других подразделений (отделов), с учетом требований законодательства РФ, необходимости обеспечения нормального функционирования Уральского филиала и благоприятных условий для отдыха Работников. Перенос ежегодного отпуска на следующий рабочий год допускается только в исключительных случаях и с согласия Работника. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение 2 лет подряд, а также не предоставление отпуска Работникам моложе 18 лет.

Согласно графику отпуска могут предоставляться автоматически, в любое время в течение года, но без нарушения учебного процесса и нормального хода работы в Уральском филиале. Преподавателям отпуска предоставляются, как правило, в летний и зимний

каникулярные периоды. При составлении графика отпусков учитываются льготы, установленные трудовым законодательством (для женщин, имеющих двух и более детей до 12 лет; инвалидов войны и т.д.).

5.19. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

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

5.21. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам Работнику, по его заявлению и с разрешения директора, может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом руководителя (директора). Продолжительность данного отпуска определяется Работодателем, исходя из возможностей Уральского филиала и причин, вызвавших просьбу Работника о предоставлении отпуска.

5.22. Работнику могут предоставляться и иные отпуска в соответствии с действующим законодательством.

5.23. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

## **6. Заработная плата**

6.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

6.6. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

6.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 18-ое число текущего месяца – срок выдачи заработной платы за первую половину месяца (аванс);

- 3 число месяца следующего за отчетным – срок выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

6.9. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата Работнику может выплачиваться в кассе Уральского филиала либо переведена на расчетный счет Работника. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

6.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.12. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

6.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

## **7. Меры поощрения за труд**

7.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения к Работникам Уральского филиала:

- а) объявление благодарности,
- б) выдача премии,
- в) награждение ценным подарком,
- г) награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) Работодателя.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работник может быть представлен к государственным наградам.

## **8. Ответственность работника и работодателя**

8.1. Ответственность Работника:

8.1.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

8.1.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

8.1.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.1.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

8.1.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Положением об Уральском филиале или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня); за появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также по иным причинам, предусмотренным законодательством о труде.

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

8.1.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

8.1.8. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.1.10. 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.

8.1.11. 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.

8.1.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

8.1.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником норм профессионального поведения и Положения об Уральском филиале может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде, копия жалобы должна быть вручена педагогическому Работнику.

8.1.14. Ход дисциплинарного расследования и принятые по результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического Работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или если это необходимо для защиты интересов студента.

8.1.15. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.1.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.1.18. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

8.1.19. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.1.20. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.21. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.22. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.23. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.1.24. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.1.25. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.26. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.1.27. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.1.28. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.1.29. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.1.30. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

8.1.31. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.1.32. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.1.33. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.1.34. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.1.35. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

#### 8.2. Ответственность Работодателя:

8.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

8.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

8.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **9. Охрана, санитарно-гигиеническое, противопожарное состояние и порядок в помещениях и на территории**

9.1. Ответственность за надлежащее состояние учебных помещений (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и т.п.), а также за противопожарное состояние зданий Уральского филиала несут заместитель

директора по хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела и комендант здания. Влажная уборка помещений должна производиться ежедневно уборщицами служебных помещений.

Работники обязаны поддерживать чистоту и порядок, не допускать курение кем бы то ни было на своих рабочих местах и в помещениях Уральского филиала.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и подготовку учебных пособий отвечает учебно-вспомогательный персонал.

9.2. В помещениях Уральского филиала запрещается курение (за исключением специально отведенных мест), распитие спиртных напитков, употребление наркотических и токсических средств, а также азартные игры (карты и др.)

Места для курения определяются комендантом здания.

За появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического, токсического опьянения Работники в Уральском филиале подлежат увольнению из Уральского филиала в соответствии с ТК РФ.

9.3. Вход в здание Уральского филиала разрешается только по пропускам утвержденного образца.

Для сотрудников и преподавателей – это пропуск трехцветный (белый-голубой-розовый) с фотографией Работника, подписью руководителя (директора), гербовой печатью.

Вход в здание Уральского филиала посетителей допускается только при наличии документа (с фотографией) удостоверяющего личность, с регистрацией посетителей в специальном журнале на вахте.

9.4. Работодатель обязан обеспечить охрану помещений и территории Уральского филиала, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка и чистоты в учебных, служебных, технических и хозяйственных помещениях.

Ответственность за пожарную безопасность и санитарное состояние здания Уральского филиала несут руководители соответствующих служб и подразделений хозяйственной части Уральского филиала.

9.5. В целях обеспечения безопасности Работника и Работодателя в здании Уральского филиала и на прилегающей территории используется система видеонаблюдения, данные которой контролируются охранным предприятием, осуществляющим охрану объекта на договорной основе.

9.6. Производимая в здании Уральского филиала и на прилегающей территории видеосъемка является конфиденциальной информацией, не подлежащей распространению, кроме случаев, установленных законом и локальными нормативными актами Работодателя.

9.7. Ключи от помещений Уральского филиала, а также от аудиторий, кабинетов должны находиться у охраны, и выдаваться согласно списку, утвержденному руководителем (директором) Уральского филиала.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех Работников Уральского филиала.

10.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Ученым советом Уральского филиала.

10.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под роспись.

10.4. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

10.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников Уральского филиала в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

10.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте Уральского филиала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10.7. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

10.8. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются Ученым советом, и утверждаются директором Уральского филиала.

Начальник отдела кадров



О.А.Грекова