

**СОДЕРЖАНИЕ ДОГОВОРА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ 6
3. ОПЛАТА ТРУДА 11
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 12
5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА 16
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ЛЬГОТЫ 20
7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗОА 21
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 23
9. ПРИЛОЖЕНИЯ 24
   1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   2. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40 – 44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ, ТК РФ).

Сторонам Договора являются:

работодатель - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее – академия) в лице ректора Кислицыной Анны Николаевны, действующего на основании Устава,

и работники академии, работающие по трудовому договору, от имени которых выступает Первичная профсоюзная организация работников СПГХПА им. А.Л. Штиглица (далее – профсоюз, профсоюзная организация) в лице председателя профсоюза Юдина Олега Николаевича, действующего на основании Положения.

* 1. Настоящий договор является правовым актом, направленным на защиту социально-трудовых прав и интересов различных профессиональных и социальных групп работников академии; обеспечение социальной стабильности и социального партнерства; установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, создание более благоприятных условий труда в сравнении с условиями, установленными Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативно-правовыми актами, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ.
  2. Правовой основой для заключения Договора являются:
* Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
* Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
* Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
* Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы;
* Устав ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» № 973 от 16.11.2018 года.
  1. Действие Договора распространяется:
* на всех работников академии;
* на членов семей работников и неработающих пенсионеров академии –

в части специально установленных льгот.

* 1. Стороны подтверждают, что условия Договора являются для них обязательными для исполнения.
  2. Стороны договорились при заключении Договора руководствоваться следующими принципами:
* равноправия и полномочности сторон;
* свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора;
* добровольности принятия обязательств;
* реальности обеспечения обязательств;
* систематичности контроля и неотвратимости ответственности.
  1. При внесении изменений в законодательство РФ, улучшающих гарантии и льготы работающим в сравнении с условиями Договора, применяются нормы, предусмотренные законодательством.
  2. Во исполнение Договора работодатель принимает локальные нормативные акты, не противоречащие действующему трудовому законодательству и не ухудшающие положение работников по сравнению с ним.
  3. Ни одна из сторон не имеет права в течение срока действия настоящего Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, безусловность выполнения которых стороны подтверждают.
  4. Коллективный договор в период срока своего действия сохраняет свое действие в случае изменения наименования академии, её реорганизации (в течение всего срока реорганизации) и ликвидации (в течение всего срока

проведения ликвидационных мероприятий), а также расторжения трудового договора с ректором и прекращения его полномочий.

* 1. Стороны, подписавшие Договор, согласились неукоснительно соблюдать условия Договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, разрешать возможные трудовые споры исключительно путём переговоров и выработки взаимоприемлемых решений.
  2. В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации работодатель признает право работников на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения

Работники при соблюдении работодателем норм трудового законодательства и условий Договора отказываются при возникновении разногласий от незамедлительного применения крайней меры (забастовки) до последовательного проведения всех процедур, предусмотренных трудовым законодательством при разрешении коллективных трудовых споров.

* 1. Работодатель обязуется:

а) создавать здоровые, благоприятные и безопасные условия труда, работы по созданию таких условий осуществлять в соответствии утвержденным графиком, разработанным по итогам специальной оценки условий труда, проводимой регулярно, не реже одного раза в пять лет;

б) обеспечить постоянную техническую и технологическую модернизацию рабочих мест в соответствии с графиком модернизации рабочих мест и мастерских, разрабатываемым на трехлетний период;

в) ежегодно информировать трудовой коллектив о целевом расходовании финансовых средств за прошедший период и о перспективном планировании расходов на предстоящий период, направленном на развитие академии;

г) обеспечить информирование трудового коллектива о проведенной проректорами работе по соответствующим направлениям их деятельности;

д) содействовать деятельности профсоюза в обеспечении социальных гарантий, защиты экономических интересов работников и представлять необходимую для этих целей информацию;

е) осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам, создаваемой совместно с профсоюзом, для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту или соглашению), и работодателем.

* 1. Работники обязуются:

а) добросовестно и с надлежащим качеством выполнять возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами трудовые обязанности;

б) соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения ректора академии;

в) бережно относиться к имуществу и оборудованию академии, содержать свое рабочее место и помещение, в котором оно находится в надлежащем санитарном и техническом состоянии, строго соблюдать требования охраны труда и правила техники безопасности;

г) соблюдать общепринятые нормы этики и морали, повышать свой профессиональный и культурный уровень.

* 1. Профсоюзная организация обязуется:

а) осуществлять консультирование работников и студентов по вопросам трудовых отношений и отношений, регулируемых Федеральным законом

«Об образовании в Российской Федерации», а также защиту их прав в спорах с администрацией, в том числе с представлением их интересов в суде;

б) принимать участие в проведении проверок, назначенных ректором по обращениям работников, связанных с нарушением установленного порядка в вопросах нормирования труда, начисления заработной платы, оформления приёма, перемещения и увольнения с работы, ведения трудовых книжек;

в) всемирно способствовать быстрому и объективному разрешению трудовых споров между работодателем и работниками, в том числе при обращении работников в комиссию по трудовым спорам.

* 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ
  2. Штатное расписание утверждаются ректором исходя из задач и спецификации вуза в соответствии с действующими нормативами в пределах средств, выделенных в установленном порядке на оплату труда, с учетом предложений структурных подразделений и мнений профсоюза.

Определяющими качество предоставляемого образования и формирующими уровень эффективности академии являются работники из числа профессорско-преподавательского состава, доля должностей которых в общей численности работников академии устанавливаются Правительством Российской Федерации.

* 1. Нормативы учебной нагрузки утверждаются приказом ректора. Учебная нагрузка на одного преподавателя в год принимается не более 900 часов.
  2. Прием на работу всех категорий работников оформляется приказом ректора академии, изданного на основании письменного трудового договора, заключенного, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).
  3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут быть предусмотрены условия об испытательном сроке при приеме на работу, обязанности работника отработать не менее установленного договором срока после получения им дополнительной квалификации или образования, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не противоречащие действующему законодательству.
  4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:
* паспорт;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* 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 работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* заключение предварительного медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования;
* 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.
  1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на

другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

* 1. Испытания при приеме на работу не может устанавливаться для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, в их числе лица:
* избранные по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иным нормативным правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
* беременные женщины и женщины, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* не достигшие возраста восемнадцати лет;
* получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* заключающие трудовой договор на срок до двух месяцев.
  1. Прием на работу профессорско-преподавательского состава производится исключительно на конкурсной основе, в соответствии с Уставом академии, Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и статьей 332 ТК РФ.
  2. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения профсоюза формы трудовых договоров с различными категориями работников.

В трудовом договоре должны быть конкретизированы трудовые (должностные) обязанности работников, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполняемых работ, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе такие обязанности условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условиях для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в академии показателей и критериев.

* 1. Работодатель обязуется при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников.
  2. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкции, за исключением случаев, предусмотренных законом.
  3. В случае возможного массового увольнения работников:
* 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
* 200 и более человек в течение 60 календарных дней;
* 500 и более человек в течение 90 календарных дней;

работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за три месяца, представлять:

* в профсоюз – проект приказа о сокращении численности и штата работников, план-график высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансии, возможные варианты трудоустройства;
* в службу занятости населения – информацию о возможном массовом высвобождении работников.
  1. Работники академии, входящие в состав выборного коллегиального органа профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, имеют гарантии в соответствии с законодательством Российский Федерации.
  2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата или численности работников имеют:

а) лица, проработавшие в академии не менее 10 лет;

б) одинокие родители, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет; в) родители, имеющие трех и более детей;

г) работники предпенсионного возраста, в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

д) работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях;

* 1. Лица, ранее уволенные из академии в связи с сокращением штата, зарекомендовавшие себе в качестве добросовестных работником и не имевшие дисциплинарных взысканий, имеют приоритет при приёме на работу в академию при наличии вакансии.
  2. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому работнику, если он отработал у работодателя не менее 10 лет, выплачивается выходное пособие в двукратном размере в сравнении с пособием установленным ТК РФ.
  3. Работодатель обязуется:

а) обеспечивать занятость работника исключительно в соответствии с его должностными обязанностями, профессией и квалификацией;

б) в случае временного отсутствия работы по соответствующей профессии или квалификации по вине работодателя предоставлять работнику (с его согласия) другую подходящую работу, с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором, заключенным с ним.

* 1. Работодатель обязуется выплатить выходное пособие работнику в размере среднемесячного заработка в случае расторжения с ним трудового договора по причине:

а) отказа работника от перевода на другую работу по медицинским показаниям, указанным в официальном медицинском заключении;

б) призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

в) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу; г) признанием работника неспособным к трудовой деятельности согласно медицинскому заключению, выданному в установленном законом

порядке.

Работодатель вправе увеличить размер выходного пособия при наличии дополнительных внебюджетных средств.

* 1. Работодатель в соответствии с главой 26 ТК РФ предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы.
  2. Работодатель предусматривает работникам право на получение дополнительного профессионального образования по программам

повышения квалификации и профессиональной переподготовки, включая обучение новым специальностям.

* 1. ОПЛАТА ТРУДА
  2. Оплата труда работников академии производится в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, а также со штатным расписанием академии и Положением об оплате труда работников академии, разработанным в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2008 г. № 120н.
  3. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, личного трудового вклада и качества труда и формируется с учетом доплат и надбавок, предусмотренных Положением об оплате труда работников и определяемых по установленным показателям эффективности деятельности работника.
  4. В целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать и за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

* 1. Выплата премий и оказание материальной помощи работникам производится в соответствии с Положением об оплате труда работников.
  2. Работа в сверхурочное время, выходные и праздничные дни, выход на которую оформляется специальным приказом ректора академии, оплачивается в соответствии с ТК РФ.
  3. Работодатель обязуется выплачивать работникам доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, максимальными и минимальными пределами не ограничивается.
  4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц – 6 и 21 числа каждого месяца, перечислением заработка на банковскую карту или через кассу академии. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
  5. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более чем 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

* 1. Работникам, уходящим в отпуск, соответствующие выплаты производятся не позднее трех дней до начала отпуска, согласно ст. 136 ТК РФ.
  2. Работодатель обязуется выплачивать единовременное выходное пособие в размере пяти месячных окладов работникам, впервые увольняющимся по причинам выходы на пенсию при условии непрерывного стажа работы в академии не менее 15 лет.
  3. Работодатель в соответствии с Постановлением Правительства РФ, определяющим размер индексации, при условии выделения учредителем необходимых финансовых средств, производит ежегодную инфляционную индексацию должностных окладов работников.
  4. Работодатель обязуется представлять по запросу работников сведения о производимых им начислениях заработной платы и о применяемых условиях оплаты труда.
  5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим договором.
  6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
  7. Режим рабочего времени и времени отдыха в академии устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение

№ 1).

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, для педагогическим работникам – не более 36 часов в неделю.

В соответствии с трудовым законодательством РФ для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, в том числе:

для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

В академии установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административно – управленческого персонала (далее

* АУП) и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для учебно–вспомогательного персонала (далее УВП), профессорско–преподавательского состава (далее – ППС) и прочего персонала.

Режим рабочего времени и перерыва на обед устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

* 1. В выходные, праздничные и каникулярные дни соответствующим приказом работодателя могут вводится дежурства для неотложного разрешения текущих и внезапно возникших проблем.
  2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
  3. На отдельных видах работ, при выполнении которых невозможно уменьшение продолжительности ежедневной работы в предпраздничный день, переработка компенсируется, с согласия работника, представлением дополнительного времени отдыха или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.
  4. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (36-часовая рабочая неделя) максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не может превышать 8 часов.
  5. Ночным считается время с 22 часов вечера текущего дня до 6 часов утра следующего дня.
  6. По просьбе работника и по соглашению между ним и работодателем как при приеме на работу, так и в последствии, могут быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для:
  + беременной женщины;
  + одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
  + работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
  + а также для лиц, в отношении рабочих мест которых имеется специальное заключение о неблагоприятных и вредных условиях труда.

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

* 1. Сверхурочная работа, привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится в предусмотренных законодательством (статьи 99 и 113 ТК РФ) исключительных случаях и допускается только с согласия работника по письменному распоряжению работодателя, а в иных случаях, не предусмотренных законодательством, - с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза.
  2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков. Графики отпусков составляются руководителями структурных подразделений и утверждаются ректором (либо проректором, курирующим структурное подразделение) с учетом мнения профсоюза.
  3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Действующим законодательством и настоящим договором установлены преимущества для отдельных категорий работников в части предоставления отпусков:

1. работникам моложе 18 лет предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время;
2. работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет либо ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, предоставляется преимущественное право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время;
3. работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены;
4. работникам, награжденным «Герой труда» или «Герой России» очередные ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время;
5. почетным донорам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для работника время;
6. беременным женщинам , перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком работнице по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск;
7. работникам, которые усыновили/удочерили ребенка или детей в возрасте до 3 лет, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения;
8. работникам по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе;
9. участникам боевых действий или инвалидам войны отпуск предоставляется в любое время.
10. обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам отпуск работника по соглашению с работодателем может быть перенесен на другое время.

* 1. Ежегодный отпуск для работников из числа профессорско–преподавательского состава, вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы, устанавливается продолжительностью 56 календарных дней, для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала – 28 календарных дней.
  2. Работникам с ненормированным рабочим днем согласно Перечня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

* 1. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
  2. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного 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 за следующий рабочий год.

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

* 1. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам:

а) в случаях рождения ребенка в семье работника – один день;

б) в связи со смертью близких родственников и членов семьи – до трех календарных дней;

в) работникам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы) – 1 сентября, в первый день каждого учебного года.

* 1. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, в связи с:

а) регистрации брака детьми работника (родителя) – до пяти календарных дней;

б) с празднованием золотой (серебряной) свадьбы работником – до трех календарных дней;

в) переездом на новое место жительства – до пяти календарных дней;

г) уходом за заболевшим членом семьи – на время болезни в соответствии с заключением медицинского учреждения;

д) юбилеем (50 и каждые последующие 5 лет) – до трех календарных дней;

е) призывом (проводами) сына работника (родителя) на срочную военную службу – до трех календарных дней.

Иные случаи предоставления отпуска без сохранения заработной платы рассматриваются индивидуально работодателем по письменному заявлению работника.

* 1. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА
  2. Работодатель в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обеспечивает:
     1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда, включая обследования рабочих мест на предмет установления специальной оценки условий труда, осуществляемые за счет предусмотренных на эти цели средств федерального бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности.
     2. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам обследований рабочих мест на предмет установления специальной оценки условий труда, обеспечивается право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска ( ст.

117 ТК РФ), установление сокращенной продолжительности рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), а также могут быть предоставлены иные формы компенсации причиняемого вреда.

* + 1. Выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев в мастерских и профессиональных заболеваний.

Указанные мероприятия разрабатываются работодателем на основе анализа производственного травматизма и профзаболеваний, а также:

* Соглашения по охране труда с ежегодно утверждаемым планом мероприятий по улучшению условий и охране труда;
* ежегодно утверждаемого Плана мероприятий противопожарной безопасности.
  + 1. Своевременное проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
    2. Проведение инструктажей по соблюдению норм и требований Правил техники безопасности и пожарной безопасности.
    3. Недопущение к работе лиц не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
    4. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно бесплатную выдачу смывающих и обезвреживающих средств,а также расходных защитных материалов согласно Нормам бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.
    5. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
    6. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
    7. Заключение договора на медицинское обследование работников (согласно утверждаемому специальному списку) и обеспечение проведения периодических медицинских осмотров работников, включая психиатрическое освидетельствования.
    8. В случае установления в результате обследования рабочих мест вредных и опасных условий труда, предоставление компенсаций, предусмотренных законодательством, в соответствии с Перечнем профессий и должностей сотрудников академии для установления доплат за работу в

неблагоприятных условиях и Перечнем профессий и должностей сотрудников академии для предоставления сокращённого рабочего дня.

* + 1. Мастерские необходимыми наглядными пособиями и нормативными актами по охране труда и технике безопасности.
    2. Организацию на паритетной основе совместно с профсоюзом комиссии по охране труда и избрание в каждом производственном структурном подразделении уполномоченных лиц по охране труда.
    3. Организацию обучения по охране труда избранных уполномоченных лиц и членов совместных комиссий.
    4. Создание условий для деятельности уполномоченных лиц по охране труда, предоставление социальных гарантий, установленных законодательством в отношении указанных выше лиц, в том числе сохранение размера зарплаты.
    5. Выделение в смете расходов средств на охрану труда.
    6. Проведение комплексного обследования мастерских и рабочих мест в них, составление перспективного плана технической реконструкции и модернизации оборудования данных мастерских, внедрению новой техники и технологий.
  1. Каждый работник имеет право на охрану труда, в том числе на:

а) защиту рабочего места от воздействия вредных и неблагоприятных производственных факторов, которые могут вызвать производственную травму, профзаболевание или снижение работоспособности.

б) возмещение вреда, причиненного травмой, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей, за исключением случаев, когда травма или иное повреждение здоровья находятся в прямой причинно-следственной связи с алкогольным, наркотическим или токсическим опьянением работника либо являются членовредительством. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, может выплатить компенсацию за причиненный работнику вред в размерах, превышающих установленные законодательством.

в) получение достоверной информации от работодателя об условиях труда на рабочем месте и мерах по охране труда.

г) отказ от выполнения работ с использованием инструмента и оборудования, не отвечающего требованиям безопасности, а также в случае возникновения опасности для жизни и здоровья до устранения неисправностей оборудования и указанной опасности.

д) обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с требованиями действующего законодательства об охране труда.

е) обучение безопасным методам и приемам труда за счет работодателя. ж) проведение инспектирования представителями соответствующих

органов государственной власти условий труда и безопасности рабочего места по запросу работника.

з) участие в проверках и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий и охраны труда.

* 1. Работники обязаны:

а) соблюдать требования охраны труда;

б) правильно и безусловно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

в) по заданию работодателя проходить обучение методам и приемам безопасной работы, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктажи на рабочем месте по охране труда, проверки знаний требований по охране труда;

г) незамедлительно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о возникновении ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о произошедшем несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, связанном с профессиональной деятельностью;

д) выполнять требования работодателя о прохождении медицинских осмотров при поступлении на работу, в течение трудовой деятельности, а также внеочередные по его направлению, в случаях предусмотренных ТК РФ.

* 1. В целях обеспечения общественного контроля за состоянием рабочих мест и соблюдения техники безопасности стороны Договора создают комиссию по безопасности и охране труда, в состав которой должны войти представители работодателя и профсоюзного комитета.
  2. В данной части Договора профсоюз обязуется:

а) делегировать своего представителя в комиссию по безопасности и охране труда;

б) проводить собственные инспекции рабочих мест на предмет соблюдения работниками техники безопасности и создания работодателем безопасных и благоприятных условий труда;

в) инициировать и проводить совместно с работодателем смотры- конкурсы по охране труда.

Профсоюз имеет право получать любую информацию от работодателя о проводимых мероприятиях по охране труда и улучшении условий работы работников академии.

* 1. В случае неоднократного и грубого нарушения работодателем требований законодателя об обеспечении безопасных условий труда,

необеспечения необходимыми средствами защиты, в результате чего создаётся угроза здоровью работников, последние, после письменного (за сутки), предупреждения работодателя, вправе отказаться от выполнения своих трудовых обязанностей до устранения выявленных нарушений. При соблюдении данного условия отказ от работы не влечёт для работников наступления предусмотренных видов ответственности.

* 1. Работники и работодатель за допущенные нарушения требований по охране труда несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
  2. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ЛЬГОТЫ 6.1.Работодатель несёт материальную ответственность за вред,

причинённый здоровью работника увечьем, в результате профзаболевания либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей и не находящимся в причинно-следственной связи с алкогольным, наркотическим или иным токсическим опьянением, а также умышленным причинением работником вреда своему здоровью.

* 1. При утрате работником, в силу вышеуказанных причин, возможности выполнять прежние трудовые обязанности Работодатель обязуется с согласия данного работника оказать содействие в получении новой профессии, в том числе произвести оплату его обучения и выплачивать средний заработок по прежней работе за время обучения.
  2. Для работников академии, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работодатель организует прохождение обязательных периодических медицинских осмотров.
  3. Работодатель обязуется:
     1. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.
     2. Беспрепятственно представлять информацию работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.
     3. Обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
     4. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников академии.
     5. Обеспечить правильное начисление и своевременную выплату пособий по социальному страхованию.
     6. Оказывать неотложную медицинскую помощь работникам и студентам в медицинском пункте академии.
     7. Организовывать новогодние праздники и подарки для детей работников академии.
     8. Оказывать организационную и материальную поддержку коллективам работников и студентов в проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий.
     9. Оказывать организационную, методическую и материальную помощь творческим работникам академии и студентам в организации и проведении выставок.
     10. Организовывать оздоровительный отдых для студентов в период каникул.
     11. Продолжить обеспечение студентов комплексными обедами в столовой академии.
     12. Производить текущий ремонт студенческого общежития и улучшение качества проживания в нём.
  4. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление за счёт средств федерального бюджета и внебюджетных средств академии следующих льгот, гарантий и компенсаций:
     1. Оказание материальной помощи работникам академии, в том числе:

а) при рождении ребенка - не менее десяти тысяч рублей;

б) при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) -

не менее пяти тысяч рублей;

* + 1. Участие в расходах по организации похорон в случае смерти работника академии, для которого работа в академии являлась основной;
  1. Работодатель принимает дополнительные меры по обеспечению социальной защиты молодых работников, в том числе создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию.
  2. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА
  3. Работодатель:

а) гарантирует участие председателя первичной профсоюзной организации работников или его представителя с правом совещательного

голоса в работе ректората и других управленческих совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся сферы деятельности профсоюза;

б) способствует обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе Учёного совета академии;

в) включает представителей профсоюза в состав комиссий по аттестации работников, проверке деятельности подразделений, установлению причин несчастных случаев, произошедших на производстве;

г) создаёт необходимые условия для деятельности профсоюза и выполнения им своих договорных обязательств;

д) представляет профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, сведения и разъяснения по вопросам оплаты, а также условий и охраны труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в

сфере деятельности и другим социально-экономическим вопросам, работы столовой, условий проживания работников и обучающихся в общежитии;

е) бесплатно предоставляет в здании академии для работы профсоюза оборудованное мебелью отапливаемое помещение с естественным освещением, а также предоставляет по мере необходимости помещения для проведения профсоюзных конференций и иных собраний трудового коллектива, созываемых по инициативе профсоюза;

ж) выделяет при необходимости транспортное средство для обеспечения работы профсоюза.

* 1. Работодатель на паритетных началах с профсоюзом создает постоянные или временные комиссии для рассмотрения экономических, трудовых и социальных вопросов, разработки локальных нормативных актов, затрагивающих компетенцию профсоюза, принимаемых на заседаниях Ученого совета академии по предварительному согласованию с профсоюзом или на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством.
  2. Профсоюз выступает представителем интересов:

а) членов профсоюзной организации академии при возникновении разногласий с администрацией по экономическим, социальным вопросам, нарушений норм трудового законодательства, условий трудового договора.

б) всех работников академии при заключении и применении коллективного договора и гарантирует каждому работнику академии право на защиту его интересов посредством своей деятельности.

* 1. Стороны Договора признают гарантии работников, избранных в состав профсоюза и не освобожденных от основной работы, в том числе увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюза, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюза, а руководителя профсоюза и его заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.
  2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  3. Договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон и действует в течение трёх лет.

Продление настоящего коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

* 1. В течение срока действия Договора отдельные пункты его и приложений к нему могут изменяться и дополняться по взаимному согласию сторон, подписавших Договор, в порядке, установленном законодательством. Изменения в приложение № 1, или принятие новых редакций данных приложений принимаются конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся

либо Ученым советом академии с учетом мнения профсоюза.

* 1. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.
  2. Для урегулирования разногласий, которые могут возникнуть в ходе выполнения данного договора, стороны проводят примирительные процедуры (переговоры), для чего в течение трёх дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации и формируют примирительную комиссию с привлечением представителей сторон.
  3. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведён до сведения работников в течение двух недель с момента его подписания, в том числе посредством размещения его копии на сайте

академии. Обязанность изготовления необходимого количества копий лежит на академии.

Профсоюз обязуется провести разъяснительную работу с работниками академии об основных положениях Договора.

* 1. Контроль за выполнением Договора осуществляют обе стороны, его подписавшие, в отдельности, а также совместно - через комиссию в лице представителей работников - членов профсоюза и представителей работодателя, специально назначаемых для участия в работе данной комиссии.

Стороны Договора вправе потребовать друг от друга отчёт о ходе его выполнения. Отчёт о ходе его выполнения представляется ректором академии и председателем профсоюза на конференции научно- педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся.

* 1. Ответственность за выполнение условий Договора несут его стороны в соответствии с положениями действующего законодательства.
  2. Договор в течение семи дней со дня его подписания в установленном порядке направляется академией на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, что не препятствует его исполнению сторонами.
  3. ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.



**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее - Академия) локальный нормативный акт, который регламентирует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ) и иными федеральными законами основные права и обязанности работодателя и работников, определяют порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, организацию учебного процесса обучающихся, а также меры поощрения и ответственность за нарушения трудовой и учебной дисциплины.

Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции РФ, действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению эффективности и производительности труда.

1.2. Правила вступают в силу после принятия их конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников (далее – Конференция) и утверждения ректором академии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников (далее – Профком), зарегистрированной в установленном порядке и осуществляющей свою деятельность в академии.

Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил принимаются конференцией либо Ученым советом академии.

1.3. В число сотрудников (работников) академии, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в академии по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала.

1.4. Студенты и аспиранты академии для целей настоящих Правил именуются "Обучающиеся", они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом; Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами академии.

1.5. Правила едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав академии, а также общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

**2. Прием на работу, перевод, увольнение**

2.1. Прием на работу в академию производится на основании заключенного трудового договора и оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника администрация академии обязана выдать ему надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Академия в этом случае обязана оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения его к работе, за исключением должностей, замещаемых в установленном порядке на основании конкурса.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Лицам, работающим в академии на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка выдается при условии, если данная работа является основной.

2.2. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора администрация академии обязана в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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

2.4. При приеме работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью от 1 до 3 месяцев в зависимости от должности, за исключением лиц, принятых в результате конкурсного отбора.

Продление испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.5. При приеме на работу в академию администрация обязана потребовать от поступающего предъявления:

- трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- страхового свидетельства пенсионного страхования;

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

- документа о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, 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 установленном порядке и по установленной форме - при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью;

- других документов согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные законом.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, администрация академии может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

В отдельных случаях с учетом специфики работы академии, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

2.6. Лица, поступающие на работу в академию, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения.

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

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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.

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.8. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

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, 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в п. 2.11 настоящих Правил;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем п. 2.10 настоящих Правил;

- 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.

2.11. Лица из числа указанных в абзаце третьем п. 2.10 настоящих Правил, 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, 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.

2.12. Наряду с предусмотренными трудовым законодательством РФ (ст.76) случаями, администрация академии обязана 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 п. 2.10 настоящих Правил. Администрация академии 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.

2.13. 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.

2.14. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом академии и положениями о выборах.

2.15. Должности ректора, проректоров, замещаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом академии иными локальными актами академии, регламентирующими соответствующий порядок.

С проректорами академии заключается срочный трудовой договор, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий ректора.

2.16. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация академии обязана:

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

- ознакомить под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, представляющих собой персональные данные работников и обучающихся академии, и иную финансово-экономическую информацию, связанную с деятельностью академии и её работников, которые будут ему доверены или станут известными при исполнении служебных обязанностей, и об ответственности за разглашение или передачу другим лицам таких сведений;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

2.17. Прекращение трудового договора с работником академии может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

1. соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
2. истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением подведомственности (подчиненности) академии либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного учреждения (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным ему в установленном порядке, либо отсутствие в академии соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

10) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.18. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, кроме того, являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава академии;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ.

2.19. Работник академии имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию академии в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией академии заявления работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы администрация академии обязана выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.20. При прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, 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.

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

2.21. При расторжении трудового договора по инициативе администрации академии увольнение работника допускается с соблюдением установленного законом порядка и оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ.

При этом не допускается увольнение работника по инициативе администрации (кроме случая ликвидации академии) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.22. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе администрации академии в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора академии.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника администрация академии обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, работником кадровой службы на приказе 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 администрация академии обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника администрация академии также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация академии обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация академии освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Администрация академии также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, администрация академии обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

**3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работники Академии имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в прядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование, повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

- участие в выборах и быть избранными в коллегиальные органы управления академией;

- участие в управлении академией, обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности академии, в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- обжалование приказов и распоряжений администрации академии в порядке, установленном действующим законодательством;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, кроме того, имеют следующие академические права и свободы:

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

2) свободу 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 академии к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в академии;

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

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

3.3. Работникам академии разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников образовательных организаций высшего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

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

3.4. Все работники академии, независимо от занимаемой ими должности, обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав академии, настоящие Правила и другие локальные нормативные акты академии;

- выполнять решения органов управления академии;

- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации академии, указания непосредственного руководителя;

- своевременно ставить в известность администрацию академии о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

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

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- поддерживать чистоту и порядок на территории академии, в служебных и других помещениях, на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- беречь и разумно использовать имущество академии, в том числе оборудование кабинетов, мастерских, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, персональные компьютеры и другую оргтехнику, экономно и рационально использовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- незамедлительно сообщать администрации академии либо своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества академии;

- не разглашать сведения, представляющие собой персональные данные работников и обучающихся академии, и иную финансово-экономическую информацию, связанную с деятельностью академии и её работников, ставшие ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.5. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, 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 администрации академии;

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

3.6. Работники академии могут нести иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом академии, трудовыми договорами, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными локальными актами академии.

**4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Академия как работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу академии и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предоставленные ей законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Академия как работодатель обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

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

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора по вопросам соблюдения трудового законодательства;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении академией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;

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

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников;

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

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

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

4.3. Кроме того, академия как образовательное учреждение обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников академии;

3) соблюдать права и свободы обучающихся и работников академии.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Для профессорско-преподавательского состава академии установлена шестидневная рабочая неделя с 6-часовым рабочим днем (36 часов в неделю).

Выходной день - воскресенье.

Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах.

Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава академии в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели академии должны вести в соответствии с индивидуальным планом работы все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного и иных планов.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы. Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется академией в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью, регулируется настоящими Правилами, планами работ, программами, графиками и т.д. Настоящие Правила и другие локальные акты могут регулировать выполнение указанной работы как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников академии определяется коллективным договором, настоящими правилами, иными локальными нормативными актами академии, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

5.2. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и иных видов работ осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе и учебно-методическим управлением.

Заведующие кафедрами контролируют учет рабочего времени профессорско-преподавательского состава и других сотрудников кафедры, соблюдение дисциплины труда на кафедрах.

5.3. Работникам административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем (40 часов в неделю).

Начало работы – 900, окончание – 1745, обед - с 1300 до 1345.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Работникам, имеющим инвалидность 1-й и 2-й группы, устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 35 часов.

5.4. Для работников учебно-вспомогательного персонала и Музея прикладного искусства устанавливается шестидневная рабочая неделя с 7-часовым рабочим днем (в субботу 5 часов).

Начало работы – 900, окончание – 1700, обед - с 1300 до 1400.

Суббота - с 1000 до 1630.

Выходной: воскресенье.

5.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников при недельной норме 40 часов сокращается на 1 час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.6. При сменной работе работники чередуются по сменам равномерно. Переход от одной смены в другую определяется графиками сменности, утвержденными администрацией академии с учетом мнения представительного органа работников дифференцированно по должностям, видам работ.

Время отдыха между сменами при суточных дежурствах должно быть не менее 48 часов.

5.7. Работа в выходные и в праздничные нерабочие дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.8. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, всеми категориями работников академии должна выполняться в свободное от основной работы время.

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

5.10. Отдельным категориям работников локальными нормативными актами академии и трудовыми договорами может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ), дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ), а также специальный режим работы.

5.11. В случае введения в академии суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников.

Учетный период не может превышать одного календарного года.

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

5.12. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

- 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.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором академии с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству установлена не менее 28 календарных дней, для профессорско-преподавательского состава - 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, имеющих инвалидность, составляет 30 календарных дней.

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

5.14. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется соответствующим приказом. 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 за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

5.17 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотрены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии).

5.18. Педагогические работники академии имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются учредителем академии и Уставом.

5.19. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;

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

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

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – 36 часов в неделю.

5.20. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, которые получают общее образование или среднее профессиональное образование и совмещают в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных п. 5.4 Правил для лиц соответствующего возраста.

5.21. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства. При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается с учетом пожеланий работника и условий производства.

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

5.22. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, в том числе получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул, в возрасте от 14 до 15 лет составляет 4 часа; в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов; в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет составляет 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, составляет 8 часов. Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

5.23. Ночное время – время с 22 часов до 6 утра. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

5.24. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.25. 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, 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.

5.26. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в статье 99 Трудового кодекса РФ.

5.27. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.

5.28. Ненормированный рабочий день в организации устанавливается:

- руководителю организации и его заместителям;

- начальник отдела по воспитательной и внеучебной работе.

**6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За высокопрофессиональное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников академии:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком.

Работники академии также могут быть награждены почетными грамотами и представлены к почетным званиям.

6.2. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ).

Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники академии могут быть представлены к государственным наградам и ведомственным наградам учредителя академии.

**7. Ответственность за совершение дисциплинарного проступка**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация академии применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение как крайняя мера дисциплинарного взыскания может быть применена только в случаях, прямо предусмотренных законом.

7.3. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником за совершение дисциплинарного проступка являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава академии;

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

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются ректором академии и объявляются приказом.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работник не представил, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома в предусмотренных случаях. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включaeтcя время производства по уголовному делу.

7.7. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

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

7.9. Приказ ректора академии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись 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.

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

7.11. Ректор академии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома работников.

**8. Права и обязанности обучающихся**

8.1. К обучающимся в академии относятся студенты, аспиранты и слушатели.

Студентом является лицо, осваивающие программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Аспирантом является лицо, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Слушателями академии являются лица:

а) осваивающие дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения,

б) зачисленные на обучение на подготовительные курсы академии.

8.2. Обучающимся (студентам, аспирантам, слушателям) предоставляются права на:

- участие в управлении академией в порядке, установленном Уставом, в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности академии, в том числе через общественные объединения и органы управления академией;

- участие в выборах Ученого совета академии и избрание в его состав;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами академии;

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого академией;

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в академии, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет академией в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены учредителем академии, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены учредителем академии;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном учредителем академии;

- восстановление для получения образования в академии в порядке, установленном законодательством об образовании;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в академии;

- обжалование нормативно-распорядительных актов академии в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта академии;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой академией, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;

- опубликование своих работ в изданиях академии на бесплатной основе;

- моральное и (или) материальное поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

- получение информации от академии о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

- иные академические права, предусмотренные федеральным законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами академии.

8.3. Академия при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) в установленном порядке расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в академии.

8.4. Студент имеет право на восстановление в академии в течение пяти лет после отчисления из нее по уважительной причине с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в академии вакантных мест.

Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится ректором академии по представлению декана факультета в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

8.5. Студенты и аспиранты, обучающиеся по очной форме обучения и получающие образование за счет средств соответствующего бюджета, обеспечиваются стипендиями и иными мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Обучающимся в период обучения на основании заключенного договора в установленной форме может предоставляться общежитие в порядке, определяемом локальным нормативным актом академии.

8.7. Другие права, социальные гарантии и льготы для обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными актами академии, регламентирующими её деятельность.

8.8. Обучающиеся (студенты, аспиранты, слушатели) обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава академии, настоящих Правил, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников академии, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу академии, соблюдать чистоту и порядок, правила пропускного режима.

8.9. Федеральным законодательством об образовании, иными федеральными законами и локальными нормативными актами академии, договором об образовании (при его наличии) могут быть установлены дополнительные обязанности обучающихся.

8.10. За особые успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающиеся могут быть поощрены в соответствии с установленными академией видами и условиями поощрения.

8.11. Поощрения объявляются приказом ректора по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения органов студенческого самоуправления и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств академии.

8.12. Студенты, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кaндидатуры обучающихся, представляемые академией к наградам в органы государственной власти и местного самоуправления, обсуждаются в органах студенческого самоуправления и должны быть рекомендованы ими.

8.13. За неисполнение или нарушение Устава академии, настоящих Правил, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

замечание,

выговор,

отчисление из академии.

8.14. Дисциплинарные взыскания применяются приказом ректора по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (декана факультета, заведующего кафедрой, начальника учебно-методического управления).

Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Объявленное взыскание доводится до сведения обучающегося под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

8.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (студента, аспиранта, слушателя) из академии:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе академии в случаях:

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление за нарушения Устава академии и настоящих Правил производится с учетом мнения органа студенческого самоуправления;

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость),

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, предусмотренной договором по оказанию образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и академии, в том числе в случае ликвидации академии.

8.16. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из вуза, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок.

В этом случае он и его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

**9. Учебный распорядок**

9.1. Учебные занятия в академии проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин, утвержденными в установленном порядке.

9.2. Учебное расписание для студентов составляется на семестр и вывешивается на кафедре не позднее 10 дней до начала каждого семестра.

Начало занятий по учебному расписанию 9 час. 30 мин., окончание занятий – 18 час. 15 мин.

В субботу начало занятий по учебному расписанию 9 час. 30 мин., окончание – 16 час. 45 мин.

Перерывы между академическими парами устанавливаются продолжительностью 15 минут, перерыв на обед - продолжительностью 45 минут.

9.3. В каждой группе приказом ректора академии по представлению декана назначается староста. Староста доводит до студентов группы распоряжения и указания ректора академии, декана факультета, заведующего кафедрой, осуществляет учет посещаемости занятий.

9.4. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан сообщить об этом в разумные сроки в деканат факультета или заведующему кафедрой и в первый день явки на учебу представить справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения или иные документы, объясняющие причину пропуска занятий.

9.5. Преподаватели обязаны своевременно информировать заведующих кафедрами и деканов факультетов академии о допущенных студентами нарушениях дисциплины, в том числе связанных с пропусками занятий.

9.6. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) возлагается на проректора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности и руководителей учебных структурных подразделений.

9.7. В учебных помещениях академии и её структурных подразделений запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

- курение;

- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

9.8. Администрация обязана обеспечить охрану академии, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Основные требования по организации пропускного режима в академии определяются Положением о пропускном режиме, утверждаемом ректором.

9.9. Ключи от учебных аудиторий, учебно-производственных мастерских и кабинетов, аварийных выходов находятся в служебных помещениях, расположенных в вестибюлях на первых этажах учебных корпусов, у работников службы охраны академии или организации, привлеченной к оказанию охранных услуг, и выдаются по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности и согласованному с руководителями структурных подразделений.

9.10. Ответственность за противопожарное и санитарное состояние в академии и структурных подразделениях возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-управленческого персонала в соответствии с их служебными обязанностями.

9.11. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях академии может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

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

Ректор - четверг 1500 – 1700

Проректоры - понедельник 1500 – 1700;

четверг 1000 – 1200.

**10. Удаленная работа**

10.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами

10.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

10.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype или WhatsApp, официально применяемым в Академии.

10.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

10.5. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

**11. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста**

11.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

По общему правилу у женщин предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет. Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

11.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

11.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

11.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

**12. Диспансеризация**

12.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 12.2 и 12.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

12.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 12.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

12.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

12.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя ректора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

12.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

12.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

12.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в раздел 7 настоящих Правил.

**13. Требования к организации рабочей среды свободной от курения**

13.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемого им) на крыше здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.

13.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю (или арендуемом им).

13.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

13.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундшутков, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.

13.5. Запрещается появление на работе в одежде с изображением атрибутов курения табака (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.

13.6. Работодатель, исходя из финансовых возможностей в пределах средств, предусмотренных в бюджете доходов и расходов на очередной финансовый год, может оказывать помощь работникам, желающим избавиться от курения, а именно:

- предоставлять информацию о медицинских организациях, оказывающих помощь по избавлению от табачной зависимости;

- осуществлять сотрудничество на договорной основе со специализированными медицинскими организациями по проведению групповых занятий с желающими бросить курить или индивидуальных консультаций по выбору метода или примерного курса лечения;

- частично (до 50%) возмещать работникам, желающим избавиться от курения, расходы на никотинзаместительную терапию или другие необходимые в этом случае медикаменты.

13.7. Информирование работников о политике запрета курения осуществляется ответственным лицом отдела по управлению персоналом, назначенным соответствующим приказом. Ответственное должностное лицо не реже одного раза в месяц организует проведение специальных совещаний, учебных семинаров и тренингов.

13.8. Ответственное должностное лицо не реже 2-х раз в день проводит инспектирование потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, туалетные комнаты, главный вход в здание, прилегающая территория и т.п.).

Контроль также может осуществляться с применением камер видеонаблюдения согласно, при условии наличия письменного согласия всех работников на ведение видеонаблюдения и информированности об этом всех работников (ч. 1 ст. 23, ч. 1 ст. 24 Конституции Российской Федерации, абз. 6 ст. 209, абз. 2 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ) с помощью информационных табличек следующего содержания: «Ведется видеонаблюдение» (абз. 7 ч. 1 ст. 21 Трудового кодекса РФ). Действия работника, заснятые на видеоноситель, могут быть просмотрены только начальником отдела по управлению персоналом, имеющим согласно приказу доступ к персональным данным в результате мониторинга систем видеонаблюдения и правомочия налагать дисциплинарные взыскания за нарушение требований программы организации рабочей среды, свободной от курения (при условии соблюдения им режима секретности (конфиденциальности) полученных персональных данных работника) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», п. 2 ст. 86 Трудового кодекса РФ).

13.9. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ.

**14. Организация работы по предотвращению**

**новой короновирусной инфекции**

14.1. Работодатель в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции:

14.1.1. Разрабатывает и размещает на территории академии правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений.

14.1.2. Информирует работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.

14.1.3. Обеспечивает подготовку и переподготовку работников по правилам личной гигиены и технике безопасности.

14.1.4. Организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течении рабочего дня.

14.1.5. Обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от pa6oты). Каждое измерение температуры регистрируется в журнале регистрации температуры работников.

14.1.6. Не допускает до работы работников с симптомами заболевания ОРВИ и вручает им уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

14.1.7. Обеспечивает работников запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и замены масок не реже одного раза в 2 часа) для использования их при работе, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок не допускается.

14.1.8. Обеспечивает регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное (каждые 2 часа) проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, помещений для приема пищи, санузлов.

14.1.9. Устанавливает график посещения столовой и комнат для приема пищи сотрудниками разных подразделений в целях предотвращения скопления людей в помещении, с рассадкой работников на расстоянии не менее 1,5 м друг от друга.

14.1.10. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19:

- направляет вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействовать направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях;

- формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данных список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

14.1.11. Информирует работников, выезжающих из Российской Федерации, о необходимости лабораторных исследований на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации.

14.1.12. Проверяет у иностранного работника и лица без гражданства при привлечении их к трудовой деятельности медицинских документов, подтверждающих отрицательный результат лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР, полученный не менее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации. Без такого документа иностранец, лицо без гражданства к работе не допускается.

14.2. Работники в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции обязаны:

14.2.1. Соблюдать санитарные нормы и правила личной гигиены, установленные в организации.

14.2.2. Оповещать непосредственного руководителя или ответственного сотрудника кадровой службы о любых отклонениях в состоянии здоровья.

14.2.3. При выезде за пределы Российской Федерации, пройти лабораторное исследование на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.

**15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Работники знакомятся с настоящими Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

15.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются ректором академии с изменениями и дополнениями, внесенными в настоящие Правила, работники должны быть ознакомлены под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

Настоящие Правила размещаются на официальном сайте и информационном стенде академии для всеобщего ознакомления