



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»
(СПбГИКиТ)

Правила внутреннего трудового распорядка

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
от «14» февраля 2024
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора
_____ Е.В. Сазонова
_____ 14.02 _____ 2024

Правила внутреннего трудового распорядка

Дата введения: 14.02.2024

Санкт-Петербург

Содержание документа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	4
3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.....	11
4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.....	20
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.....	24
6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	28
7. ОПЛАТА ТРУДА	31
8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.....	32
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА.....	32
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.....	35
11. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ЗДАНИЯХ, ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ ИНСТИТУТА.....	36
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	37
13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	39
14. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	40
15. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, сроки выплаты заработной платы, дисциплину труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее – «Институт»).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»;
- Федеральным Законом от 18.07.2006 №109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 №949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»;
- Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Отраслевым соглашением между Министерством культуры Российской Федерации и Общероссийским профсоюзом работников культуры;
- Уставом и Коллективным договором Института;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Института, регулирующими вопросы в сфере образования, трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.3. Основные термины:

1.3.1. **Дисциплина труда** – обязательные для всех работников правила поведения, определённые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Коллективным договором Института, а также иными локальными нормативными актами Института.

1.3.2. **Дистанционный работник** – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй настоящей статьи, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ (далее также в настоящих Правилах – Работник).

1.3.3. **Научный работник** – физическое лицо, обладающее необходимой квалификацией, профессионально занимающееся научной и (или) научно-технической деятельностью, и состоящее в трудовых отношениях с Институтом в должности научного работника.

1.3.4. **Научно-педагогические работники** – работники, занимающие должности педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников;

1.3.5. **Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых,

Правила внутреннего трудового распорядка

служебных отношениях с Институтом и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (профессорско-преподавательский состав, педагогические работники среднего профессионального образования).

1.3.6. **Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.3.7. **Работодатель** – юридическое лицо (Институт), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.3.8. **Трудовой договор** – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

1.4. Правила направлены на выполнение задач, стоящих перед Институтом, укрепление трудовой дисциплины, рациональную организацию рабочего времени, совершенствование организации труда и воспитание у работников высокой ответственности за результаты труда.

1.5. Институт в лице ректора или уполномоченного им должностного лица, в соответствии с Уставом Института выступает в качестве Работодателя во взаимоотношениях с Работниками Института.

1.6. Работники Института подразделяются на следующие категории:

- АУП – административно-управленческий персонал;
- НР – научные работники;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- ПР СПО – педагогические работники среднего профессионального образования;
- УВП – учебно-вспомогательный персонал;
- ПОП – прочий обслуживающий персонал.

1.7. Правила обязательны для каждого Работника Института с момента заключения трудового договора или фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению ректора Института.

1.8. Настоящие Правила не распространяются на лиц, заключивших с Институтом гражданско-правовые договоры (договоры на выполнение работ, оказание услуг).

1.9. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания к Работникам Института.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Для оформления трудовых отношений, поступающий на работу предъявляет в отдел кадров Института следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

Правила внутреннего трудового распорядка

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

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

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;

– в отдельных случаях, с учетом специфики работы в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, водительское удостоверение и т.д.);

Прием на работу без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

2.1.2. К трудовой деятельности в Институте не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, против общественной безопасности, а также имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.1.3. К педагогической деятельности Института не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные подпункте «б» настоящего пункта;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.4. В случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, при заключении трудового договора лица, поступающие на работу, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

Правила внутреннего трудового распорядка

2.1.5. При приёме Работника на работу (до подписания трудового договора или переводе его в установленном порядке на другую работу) Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;
- ознакомить Работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором;
- ознакомить Работника с локальными нормативными актами, регламентирующими сбор, обработку и хранение сведений, составляющих персональные данные работников и обучающихся, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;
- провести инструктажи по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС, иные обязательные инструктажи.

2.1.6. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.8. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать Работодателю (в том числе работнику отдела кадров Института) сведения о последнем месте службы.

2.1.9. Дистанционная (удаленная) работа

2.1.13. (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.1.9.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.1.9.2. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или

эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник по инициативе Работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.1.9.3. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, заключаются между Работником и Работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

2.1.9.4. При заключении трудового договора с дистанционным Работником путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены Институту лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ. По требованию Работодателя лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить нотариально заверенные копии документов на бумажном носителе.

2.1.10. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок, с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей, их заместителей, главного бухгалтера - 6 месяцев. Условие об испытании оговаривается в трудовом договоре. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.11. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.1.12. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.12.1. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.1.13.1. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными актами испытание при приеме на работу Работнику не устанавливается, включая избрание на замещение должности по конкурсу, проведенному в установленном порядке, избрание на выборную должность на оплачиваемую работу и др.

2.1.13.2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.1.13.3. В период испытания на Работника распространяются все положения трудового законодательства, а также положения локальных нормативных актов Института.

2.1.13.4. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.13.5. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника, не выдержавшим испытание.

2.1.13.6. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по

Правила внутреннего трудового распорядка

собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.1.14. Должности ректора, проректоров, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом и локальными нормативными актами Института.

2.1.15. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, заключаются на неопределенный срок или на определенный срок, соответствующие срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, которые определяются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

2.1.15.1. Заключение 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 с указанием срока избрания. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется Ученым советом Института, в соответствии с локальными нормативными актами Института и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Институтом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

2.1.16. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

2.1.16.1. Заключение трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.1.17. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должностей научно-педагогических работников 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.

2.1.18. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного или педагогического работника (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

2.1.19. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

2.1.19.1. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом и локальными нормативными актами Института в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.20. Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных федеральных органов государственной власти и локальными нормативными актами Института.

2.1.21. Работник, по согласованию с Работодателем, имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Институте (внутреннее совместительство) и (или) у другого

Правила внутреннего трудового распорядка

работодателя (внешнее совместительство).

2.1.22. Трудовые отношения с Работниками, являющимися иностранными гражданами (или лицами без гражданства), регламентируются действующим миграционным законодательством РФ, законодательством о правовом положении иностранных граждан в РФ и трудовым законодательством РФ.

2.1.23. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель (уполномоченное Работодателем должностное лицо) вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.24. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.25. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.25.1. По письменному заявлению дистанционного работника Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.26. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.1.27. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.28. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

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

2.2. Прекращение, приостановление трудового договора

2.2.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника, за исключением

Правила внутреннего трудового распорядка

случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.2. По соглашению Сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время.

2.2.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По истечении этого срока Работник вправе прекратить работу, а Институт обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.2.3.1. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.2.3.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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.

2.2.3.3. О прекращении 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.

2.2.3.4. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.2.4. Увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Института) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске не допускается.

2.2.5. Расторжение трудового договора Работником, выполняющим дистанционную работу по инициативе Работодателя, производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ и трудовым договором.

2.2.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.6.1. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

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

2.2.7.1. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Институте на бумажном носителе,

заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в иных случаях, установленных ТК РФ.

2.2.7.2. По письменному обращению Работника, не получившего после увольнения трудовую книжку или в установленных законом случаях сведения о трудовой деятельности, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

2.2.8. В случае прекращения действия трудового договора Работник возвращает уполномоченным лицам Работодателя материалы, оборудование, пропуск (карту авторизации), ключи ЭЦП, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Работодателю.

2.2.9. При увольнении Работника, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, руководитель соответствующего структурного подразделения обязан обеспечить передачу материальных ценностей иному Работнику.

2.2.10. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

2.2.10.1. Работник должен предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.2.10.2. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации либо прекращения деятельности Института, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

3.1.5. 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;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных [законодательством](#) о специальной оценке условий труда;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

Правила внутреннего трудового распорядка

3.1.9. участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке и формах, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Института;

3.1.10. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.1.12. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

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

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

3.1.16. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.17. получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

3.1.18. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

3.1.19. [обеспечение](#) в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном [законодательством](#) Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

3.1.20. [обучение](#) по охране труда за счет средств Работодателя;

3.1.21. дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда;

3.1.22. гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

3.1.23. обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

3.1.24. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их

Правила внутреннего трудового распорядка

объединения и иные уполномоченные представительные органы Работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

3.1.25. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

3.1.26. внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

3.1.27. освобождение от работы с сохранением за Работником места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

3.1.28. бесплатное использование в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, и в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми Работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, корпоративной электронной почтой, телефонной связью, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений;

3.1.29. участие в открытых мероприятиях, проводимых Институтom, иных мероприятиях в соответствии с локальными нормативными актами Института, культурных, спортивных и просветительских мероприятиях Института, в том числе с участием членов своей семьи;

3.1.30. сохранение и защиту своих персональных данных, переданных Работодателю;

3.1.31. иные права, предусмотренные законодательством о труде.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

3.2.2. способствовать решению задач, определяемых программой развития Института;

3.2.3. соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Института, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Института;

3.2.4. соблюдать трудовую дисциплину, режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами Института, трудовым договором;

3.2.5. выполнять установленные нормы труда;

3.2.6. соблюдать требования и нормы по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной и электробезопасности, гигиены и санитарии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института;

3.2.7. своевременно и надлежаще выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, трудовым договором;

3.2.8. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, возмещать причиненный Работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.9. соблюдать все предусмотренные законом права Института в отношении охраны его интеллектуальной собственности;

3.2.10. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию, содержать свое рабочее место и оборудование в порядке,

Правила внутреннего трудового распорядка

чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

3.2.11. проходить в установленном [порядке](#) обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда;

3.2.12. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2.13. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.2.14. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

3.2.15. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении Работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в [части второй статьи 227](#) ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

3.2.16. принимать возможные, с учетом конкретной ситуации, меры по пресечению и/или устранению последствий несчастных случаев с обучающимися и Работниками Института, нарушений обучающимися локальных нормативных актов Института (при необходимости прямого взаимодействия с обучающимися – с указанием своей фамилии, имени и должности);

3.2.17. в случаях, предусмотренных трудовым [законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

3.2.18. соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Института, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда Институту, его Работникам и обучающимся;

3.2.19. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, Работников Института, других участников образовательного процесса; вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности; заботиться о деловой репутации Института; соблюдать высокий уровень

Правила внутреннего трудового распорядка

культуры общения, не допускать обращения к обучающимся или Работникам Института в грубой или уничижительной (фамильярной) форме;

3.2.20. соблюдать права обучающихся, уважать права и личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном развитии; не причинять вред обучающимся посредством совершения действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3.2.21. проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.2.22. не вести в Институте или от имени Института политической деятельности, не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

3.2.23. не совершать действий, наносящих ущерб деловой репутации Института, его Работников и обучающихся, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Института, его Работников и обучающихся, в том числе, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях;

3.2.24. соблюдать следующие правила обозначения своей связи (указания аффилиации) с Институтом:

3.2.25. выступать публично или размещать публикации от имени Института (структурного подразделения Института) либо от неопределенного круга Работников и/или обучающихся Института, в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, только при наличии соответствующих полномочий или после получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) Института в порядке, установленном локальными нормативными актами Института;

3.2.26. выступать публично или размещать публикации, в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, от своего имени с указанием своей должности в Институте и места работы без необходимости получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) Института, соблюдая при этом требования законодательства и нормы профессиональной этики.

3.2.27. если содержание публичных выступлений и/или публикаций создает риски возникновения негативных социальных реакций и/или способно привести к отрицательным репутационным последствиям для Института, Работнику следует воздерживаться от указания аффилиации с Институтом либо размещать оповещение о том, что соответствующее высказывание является личным мнением Работника и не отражает позицию Института. Исключения составляют выступления и публикации по тематике, относящейся к сфере профессиональной компетенции Работника и либо соответствующие ранее сформулированной официальной позиции Института, либо отражающие результаты исследовательских или экспертно-аналитических работ, проводимых в Институте с участием Работника. Частные высказывания и (или) действия Работника, сделанные и (или) осуществленные им без указания аффилиации с Институтом, не порождают прав и обязанностей Работника перед Институтом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Институт не несет ответственности за частные высказывания и (или) действия Работника;

3.2.28. не допускать нарушений общественного порядка, а также использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в

Правила внутреннего трудового распорядка

высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с Работниками и обучающимися Института и третьими лицами в любых формах в случаях, когда Работник идентифицируется как лицо, связанное с Институтом;

3.2.29. не допускать использования наименования, символики, товарных знаков и иных обозначений Института без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Института, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

3.2.30. не предоставлять и не допускать предоставления подложных (поддельных) документов;

3.2.31. уведомлять отдел кадров Института о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных Работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены Работодателю либо были предоставлены Институту Работником по собственной воле, в письменной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня таких изменений;

3.2.32. при получении уведомления от отдела кадров любым способом фиксированной связи (по почте, корпоративной электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться в отдел кадров для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности Работника;

3.2.33. не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других Работников, обучающихся и третьих лиц, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

3.2.34. при доступе к персональным данным Работников и обучающихся лично предварительно письменно ознакомиться с Политикой Института в области обработки персональных данных субъектов СПбГИКиТ и Положением по работе с персональными данными;

3.2.35. при приеме на работу оформить кампусную карту (электронный пропуск), соблюдать контрольно-пропускной режим, при проходе в здания Института и (или) нахождении в помещениях Института иметь при себе документ, удостоверяющий личность и/или электронный пропуск (при условии выдачи);

3.2.36. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

3.2.37. незамедлительно информировать непосредственного руководителя или руководство Института о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов, а также о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками;

3.2.38. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Института, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.3. **Права педагогического работника**

3.3.1. Педагогический работник помимо прав, указанных в п. 3.1. настоящих Правил, пользуется следующими правами и свободами:

Правила внутреннего трудового распорядка

3.3.1.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.1.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.1.3. 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);

3.3.1.4. 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;

3.3.1.5. 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;

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

3.3.1.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, 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 Институте;

3.3.1.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

3.3.1.10. направлять ректору Института, обращения о применении к обучающимся Института, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению администрацией Института;

3.3.1.11. право на сокращенную [продолжительность](#) рабочего времени;

3.3.1.12. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.1.13. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](#) которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.1.14. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [порядке](#), установленном действующим законодательством

3.3.1.15. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации;

3.3.1.16. иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством РФ, Уставом, Коллективным договором и локальными нормативными актами Института.

3.4. Права научного работника

3.4.1. Научный работник помимо прав, указанных в пунктах 3.1. настоящих Правил,

Правила внутреннего трудового распорядка

имеет следующие права:

3.4.1.1. признание его автором научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации;

3.4.1.2. получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых он является;

3.4.1.3. объективную оценку своей научной деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

3.4.1.4. осуществление предпринимательской деятельности в области науки и техники, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.4.1.5. подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

3.4.1.6. участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

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

3.4.1.8. бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

3.4.1.11. выбор методов и средств проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности, наиболее полно соответствующих особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

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

3.4.1.13. дополнительное профессиональное образование;

3.4.1.14. иные права, предусмотренными законодательством РФ, Уставом, Коллективным договором и локальными нормативными актами Института.

3.5. Обязанности педагогического, научного работника

3.5.1. Помимо обязанностей, указанных в п. 3.2. настоящих Правил, педагогический, научный работник обязан:

3.5.1.1. своевременно и в полном объеме выполнять учебную нагрузку по соответствующим дисциплинам, участвовать в мероприятиях, проводимых в Институте;

3.5.1.2. вести на высоком профессиональном уровне учебную, учебно-методическую, научную и учебно-воспитательную работу;

3.5.1.3. проводить научно-исследовательскую работу, обеспечивая объективность, полноту, достоверность и практическую значимость результатов исследований, применять их по рекомендациям кафедр и научных структурных подразделений в учебном процессе;

3.5.1.4. участвовать в комплексном методическом обеспечении учебных дисциплин, создании учебников и учебных пособий, иной учебно-методической литературы, эффективно применять технические средства обучения и вычислительную технику;

3.5.1.5. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе

Правила внутреннего трудового распорядка

традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

3.5.1.6. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3.5.1.7. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.1.8. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

3.5.1.9. развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

3.5.1.10. осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами Института;

3.5.1.11. 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;

3.5.1.12. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.1.13. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.1.14. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.1.15. участвовать в работе по профессиональной ориентации, проводимой Институтом;

3.5.1.16. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.1.17. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.1.18. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

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

3.5.1.20. своевременно и полно предоставлять необходимую актуальную информацию для ее размещения на корпоративном сайте (портале) Института, регулярно обновлять свою персональную страницу на корпоративном сайте (портале) Института, а также обеспечивать своевременное доведение до сведения обучающихся всей значимой информации, касающейся организации и содержания образовательного процесса по соответствующим предметам, дисциплинам, модулям, иным компонентам образовательной программы;

3.5.1.21. оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся и Работникам Института по вопросам их профессиональной компетенции;

3.5.1.22. участвовать в проводимых в Институте научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об Институте и приемом обучающихся в Институт;

3.5.1.23. не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и Работниками Института интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

3.5.1.24. не использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

3.5.1.25. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом, Коллективным договором и локальными нормативными актами Института.

3.6. Круг обязанностей (работ), выполняемых каждым Работником по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными (функциональными) инструкциями и положениями, утвержденным в Институте в установленном порядке, а также квалификационными справочниками должностей служащих, а также утверждёнными профессиональными стандартами.

3.7. Работники, замещение должностей которых предусматривает предоставление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять соответствующие сведения в порядке, сроки и по форме, которые установлены для их представления.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. управлять деятельностью Института, Работниками и обучающимися в пределах предоставленных полномочий;

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе, к имуществу третьих лиц, находящемуся у Института, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ;

4.1.6. обеспечивать юридическое закрепление авторства Работников на объекты интеллектуальной собственности;

4.1.7. принимать локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения.

4.1.8. требовать от всех Работников Института руководствоваться в процессе трудовой деятельности нормами делового общения:

Правила внутреннего трудового распорядка

- поддерживать деловую репутацию и имидж Института в обществе;
- действовать честно, этично и справедливо во взаимоотношениях с Работниками других организаций и учреждений, в том числе при оформлении и исполнении необходимых документов;
- избегать любых действий, которые могут быть расценены либо истолкованы как протекция или иная мера, обеспечивающая преимущества или льготы какого-либо отдельного Работника;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации, никогда не использовать эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц;
- не вступать ни прямо, ни косвенно в коммерческие отношения с третьими лицами, если это может привести к ущемлению коммерческих интересов Института или нанести ущерб его деловой репутации или имиджу;
- руководствоваться иными правилами и нормами делового общения, установленными настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Института.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.3.1. соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, условия трудовых договоров с Работниками;
- 4.3.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- 4.3.3. принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса; обеспечивать разработку учебных планов и программ учебных дисциплин, соответствующих требованиям государственных образовательных стандартов;
- 4.3.4. не позднее, чем за одну неделю до начала каждого учебного семестра сообщать научным и педагогическим работникам Института расписание их учебных занятий; утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научными и педагогическими работниками Института; в конце учебного года (до ухода в отпуск) сообщать педагогическим работникам, работающим на условиях полной занятости, их годовую нагрузку в новом учебном году;
- 4.3.5. обеспечивать систематическое повышение квалификации научных, педагогических и других категорий Работников Института;
- 4.3.6. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.3.7. своевременно в полном размере выплачивать причитающуюся Работникам заработную плату.
- 4.3.8. предоставлять возможность Работникам знакомиться с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.3.9. предоставлять Работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 4.3.10. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Институтom в формах, предусмотренных законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Института;
- 4.3.11. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.3.12. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;
- 4.3.13. осуществлять контроль за соблюдением трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

Правила внутреннего трудового распорядка

4.3.14. своевременно предоставлять отпуска Работникам Института в соответствии с утвержденным графиком отпусков;

4.3.15. выполнять положения Коллективного договора.

4.3. Работодатель обязан обеспечить:

4.3.1. безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

4.3.2. создание и функционирование [системы управления](#) охраной труда;

4.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным [требованиям](#) охраны труда;

4.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

4.3.5. реализацию [мероприятий](#) по улучшению условий и охраны труда;

4.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

4.3.7. режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.3.8. приобретение за счет собственных средств и [выдачу](#) средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном [законодательством](#) Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

4.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

4.3.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

4.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением Работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

4.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с [законодательством](#) о специальной оценке условий труда;

4.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым [законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров Работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за Работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

4.3.14. [недопущение](#) Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном [порядке](#) обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи

Правила внутреннего трудового распорядка

пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

4.3.15. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию [первой помощи](#) пострадавшим;

4.3.16. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим [ТК РФ](#), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.3.17. [санитарно-бытовое обслуживание](#) и медицинское обеспечение Работников в соответствии с [требованиями](#) охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

4.3.18. обязательное социальное [страхование](#) Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.3.19. информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

4.3.20. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

4.3.21. своевременное предоставление необходимой отчетности и выполнение предписаний органов власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере трудовой деятельности, охраны труда;

4.3.22. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Института.

4.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

4.4.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического [опьянения](#);

4.4.2. не прошедшего в установленном [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.4.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.4.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

4.4.5. не применяющего выданные ему в установленном [порядке](#) средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с

вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

4.4.6. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

4.4.8. в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Режим работы Института с 08 часов 00 минут до 23 часов 00 минут.

5.3. По общему правилу для Работников Института установлена пятидневная рабочая неделя и нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, с двумя выходными днями:

– время начала работы – 9 час. 00 мин.,

– время окончания – 17 час. 30 мин.,

– перерыв для отдыха и питания с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин., который в рабочее время не включается.

5.4. Для учебно-вспомогательного персонала, обеспечивающего учебный процесс в Институте, устанавливается 40-часовая шестидневная неделя с одним выходным днем (воскресение). Продолжительность ежедневной работы:

– продолжительность рабочего времени с понедельника по пятницу устанавливается 7 часов, время работы: с 10 час. 00 мин, до 17 час. 30 мин. (перерыв для отдыха и питания с 12 час. 30 мин, до 13 час. 00 мин.);

– продолжительность рабочего времени в субботу устанавливается 5 часов, время работы: 09 час. 00 мин. до 14 час.30 мин. (перерыв для отдыха и питания 30 минут).

5.5. Трудовым договором Работнику может быть определен другой режим рабочего времени.

5.6. Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю с одним выходным днем.

5.6.1. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления

Правила внутреннего трудового распорядка

верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Института.

5.6.2. Рабочее время педагогических работников Института учитывается в астрономических часах.

5.6.3. Учетным периодом для педагогических работников является учебный год.

5.6.4. Время начала и окончания работы, а также время начала и окончания перерыва для отдыха и питания определяется с учетом расписания учебных занятий (как правило, перерыв для отдыха и питания совмещается с перерывом между занятиями (переменами)).

5.6.5. Продолжительность перерыва для отдыха и питания не может составлять менее 30 минут.

5.6.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается с учетом:

– продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с законодательством РФ;

– времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, графиком консультаций, графиком заседаний кафедр, научной, творческой и исследовательской работы, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися для выполнения преподавателями их должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, индивидуальной педагогической нагрузкой, служебными заданиями, локальными нормативными актами Института, а также мероприятиями, проводимыми на кафедре, факультете, в Институте, на которых преподаватели обязаны присутствовать. При необходимости отсутствия на указанных мероприятиях преподаватель согласует свое отсутствие с непосредственным руководителем.

5.6.7. Начало и окончание занятий для очной, очно-заочной и заочной формы обучения определяется учебным расписанием.

5.6.8. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий, присутственных дней и часов, а также выполнения индивидуального плана работы преподавателя осуществляется непосредственным и/или вышестоящим руководителем (заведующими кафедрами, деканами факультетов, проректором по учебной и научной работе), или иными уполномоченными работниками структурных подразделений Института.

5.6.9. Для педагогических работников опоздания на занятия или срыв занятий рассматривается как дисциплинарный проступок.

5.6.10. В рабочие дни, при отсутствии аудиторных занятий, Работники, осуществляющие преподавательскую деятельность, могут находиться на рабочем месте в течение того времени, которое им необходимо для выполнения внеаудиторных занятий, при этом в таблице учета рабочего времени этот день отражается как полный рабочий день, в соответствии со ставкой/долей ставки конкретного Работника.

5.6.11. Выполнение педагогическим работником обязанностей, связанных с научной, исследовательской, организационной, методической работой, может осуществляться как непосредственно в Институте, так и за ее пределами, в соответствии с локальными нормативными актами Института, приказами и распоряжениями руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник.

5.6.12. Рабочий день недели, свободный от проведения учебных (лекционных,

Правила внутреннего трудового распорядка

семинарских, консультативных) занятий по расписанию (далее – аудиторные занятия) и выполнения непосредственно в Институте должностных обязанностей, Работнику, осуществляющему преподавательскую деятельность, может быть предоставлен в качестве свободного дня для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, не предусматривающего обязательное нахождение Работника, осуществляющего преподавательскую деятельность, на своем рабочем месте, определенном условиями трудового договора (далее – свободный день), который отражается в таблице учета рабочего времени как рабочий день.

5.6.13. Свободный день в обязательном порядке должен быть учтен при составлении индивидуального плана работы педагогического работника на учебный год.

5.6.14. Индивидуальный план работы педагогического работника на учебный год является основным документом по планированию и учету труда преподавательского состава, разрабатывается самостоятельно Работником, осуществляющим преподавательскую деятельность, на основании локально-нормативного акта Института, утверждается руководителем структурного подразделения не позднее начала учебного года.

5.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работником и Работодателем, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени. Время начала и окончания, общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

5.8. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для Работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, – не более 12 часов в неделю);

– для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, – не более 17,5 часа в неделю);

– для Работников, являющихся инвалидами I или II 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 либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

5.8.1. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании действующего законодательства РФ, Коллективного договора и с учетом [результатов](#) специальной оценки условий труда.

5.9. С учётом производственных целей, по согласованию Работника и Работодателя, сотруднику может быть установлен режим работы в условиях неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя), гибкого режима рабочего времени и дистанционной работы. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учётом пожелания Работника и производственных целей. Оплата труда и продолжительность отпуска в этих случаях устанавливается в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.10. При работе на условиях неполного рабочего времени, гибкого режима рабочего времени и дистанционной работе режим рабочего времени определяется трудовым договором, заключенным между Работником и Работодателем, или соглашением сторон трудового договора. Работнику, у которого рабочий день не превышает 4 часов в день, перерыв для отдыха и питания не представляется.

5.11. На основании заявления Работодатель обязан установить неполное рабочее время

Правила внутреннего трудового распорядка

(неполный рабочий день (смена) и (или) неполную рабочую неделю, в том числе с разделением рабочего дня на части) следующим Работникам:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.11.1. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

5.12. Работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

5.12.1. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

5.12.2. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

5.13. Для выполнения отдельных видов работ может быть введен суммированный учёт рабочего времени в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. Режим суммированного учета рабочего времени Работников вводится приказом Работодателя с продолжительностью учетного периода месяц, квартал, год.

5.14. В соответствии с производственной необходимостью и требованиями законодательства РФ, для отдельных категорий Работников может быть установлен сменный график работы. Общая продолжительность смены не может превышать более 24 часов подряд.

5.15. Приём пищи и отдых Работников при сменном графике работы производится в специально отведенном месте, не покидая рабочего помещения, при нормальном режиме работы технологического оборудования.

5.16. Графики сменности составляются руководителем структурного подразделения с учетом ограничений, установленных ТК РФ, и доводятся до сведения Работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие .

5.17. Работник, с его письменного согласия, может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, выполняемой по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

5.17.1. В установленных ТК РФ случаях Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной

Правила внутреннего трудового распорядка

профсоюзной организации.

5.18. Категории Работников, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, могут привлекаться к работе в ночное время, к сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, а также направляться в служебные командировки только при наличии их письменного согласия, а также при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке.

5.19. Руководитель структурного подразделения обязан не допускать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, не направлять в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших восемнадцати лет.

5.20. Отдельным Работникам Института может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.20.1. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются и утверждаются приказом ректором Института.

5.21. Работа в Институте и учебные занятия должны заканчиваться до 23 часов.

5.21.1. Работникам Института запрещается выполнение работ за пределами установленного времени без разрешения непосредственного руководителя структурного подразделения и согласования с вышестоящим руководителем по направлению деятельности (начальник управления/ проректор).

5.21.2. Проход в учебные и административные корпуса Института в воскресенье и нерабочие праздничные дни Работниками и Обучающимися допускается по письменному согласованию с ректором или иным уполномоченным лицом Института.

5.21.3. Разрешается посещение всех объектов Института в любое время суток ректору Института, проректорам, начальникам управлений, главному инженеру, ведущему инженеру по электрохозяйству, ведущему специалисту по пожарной безопасности, специалисту по охране труда.

5.22. В каждом структурном подразделении ежедневно заполняется табель учета рабочего времени. Учет рабочего времени ведется Работниками структурных подразделений Института, назначенными приказом ректора ответственными за ведение табеля учета рабочего времени.

5.22.1. При неявке на работу Работника Института руководитель структурного подразделения (кафедры, факультета) обязан немедленно принять меры к замене его другим Работником и сообщить об этом в отдел кадров.

5.22.2. При наступлении временной нетрудоспособности Работник обязан немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или в отдел кадров, а после окончания нетрудоспособности предоставить в отдел кадров номер листка нетрудоспособности.

5.23. Работа вне рабочего места (посещение организаций и учреждений) производится по разрешению непосредственного руководителя сотрудника. Время отсутствия регистрируется в Журнале учёта местных командировок, ведущимся в структурных подразделениях. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения

Правила внутреннего трудового распорядка

трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Работникам Института предоставляются следующие виды отдыха:

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 (тридцать) минут.

6.2.2. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых): при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.2.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.2.4. Для Работников, которым установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, вторым выходным днем является суббота, если графиком работы не предусмотрена работа по субботам. В этом случае вторым выходным днем является понедельник, если иной график работы не установлен по соглашению сторон трудовым договором и/или в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2.5. Нерабочие 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.

6.2.6. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.7. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

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

6.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день в соответствии ТК РФ.

6.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором Института с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.6.1. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

6.6.2. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.6.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы в Институте.

6.6.4. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 (шести) месяцев. При этом продолжительность такого отпуска должна быть пропорциональна продолжительности его работы в течение этого года.

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

6.6.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

6.6.7. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя

Правила внутреннего трудового распорядка

об этом в письменном виде не позднее чем за 2 (две) недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска производится по соглашению сторон.

6.6.8. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Института, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 (двенадцати) месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.6.9. Руководители структурных подразделений обязаны не допускать непредставление Работнику или неиспользование им ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 (двух) лет подряд. Неиспользованный отпуск включается в график отпусков на следующий год.

6.6.10. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.7. Работникам Института предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.8. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска составляет не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

6.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников Института в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами Института.

6.9.1. Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также ректору, проректорам Института, отдельным руководителям структурных подразделений и их заместителям, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

6.9.1.1. Педагогическим работникам ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются с учетом учебного процесса, как правило, в летний каникулярный период.

6.9.2. Научные работники, имеющие ученую степень и занимающих штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- докторам наук - 48 рабочих дней, с учетом их пересчета для оплаты в календарные дни, составляющие 56 календарных дней;
- кандидатам наук - 36 рабочих дней, с учетом их пересчета для оплаты в календарные дни, составляющие 42 календарных дня.

6.10. На период отпуска Работника, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, руководитель соответствующего структурного подразделения и Работник, с которым заключён договор о полной материальной ответственности, обязаны обеспечить передачу материальных ценностей иному Работнику на период своего отпуска.

6.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. В случаях, установленных действующим законодательством, предоставление

отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника является обязанностью Работодателя.

6.12. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются действующим законодательством РФ.

6.13. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.13.1. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с непосредственным руководителем письменно не позднее чем за 3 (три) рабочих дня.

6.13.2. Работники обязаны предоставлять в кадровую службу Института справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам, имеющим особый характер работы, Работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Института.

6.15. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем составляет 3 (три) календарных дня.

6.16. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.17. Отзыв Работника из отпуска допускается только с согласия Работника. 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.

6.18. 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.

6.19. В случаях временной нетрудоспособности Работника в период отпуска и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожелания Работника.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Заработная плата Работникам Института выплачивается два раза в месяц:

- расчет за первую половину месяца – 15-го числа каждого месяца;
- расчет за вторую половину месяца – 31 числа каждого месяца (при отсутствии в месяце 31 числа (апрель, июнь, сентябрь, ноябрь), заработная плата выплачивается 30 числа расчетного месяца. При отсутствии в месяце 30 числа (февраль), заработная плата выплачивается 28(29) числа расчетного месяца).

7.2. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.3. Выплата заработной платы производится Работнику в денежной форме в рублях путем перечисления на указанный Работником счет в банке на основании его письменного заявления.

7.4. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.5. Формирование фонда оплаты труда, структура заработной платы, порядок установления размеров должностных окладов, перечень, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера регламентируется Положением об оплате труда работников Института и указывается в трудовом договоре с Работником.

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

7.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки (либо на других условиях, определенных трудовым договором). При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

7.8. Оплата очередного ежегодного отпуска производится не позднее чем за 3 (три) дня до его начала.

7.9. При временной нетрудоспособности, а также при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи, Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством РФ.

7.10. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

7.11. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей и выполнение особо важных заданий, успехи в учебно-воспитательной, методической, научной работе, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, к Работникам Института могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- присвоение почетных званий: «Почётный профессор СПбГИКиТ»; «Заслуженный работник СПбГИКиТ»;
- другие поощрения.

8.2. Вид поощрения устанавливается ректором Института и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей Работодателя.

Правила внутреннего трудового распорядка

8.3. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

8.4. Поощрения за труд объявляются приказом ректора Института, при необходимости доводятся до сведения всех Работников Института и заносятся в трудовую книжку Работника, кроме поощрений в виде премирования.

8.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники Института могут быть представлены к государственным и отраслевым наградам.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

9.1. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить к Работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

9.3. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 3 (трех) лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6. Днем обнаружения дисциплинарного проступка, с которого начинается течение срока применения взыскания, считается день, когда Работодателю или лицу, которому по работе (службе) подчинен Работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

9.7. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.8. Нарушением этики взаимоотношений (профессиональной этики), влекущим наложение дисциплинарного взыскания, является нарушение Работником общепринятых норм поведения и общения с Работниками, обучающимися или другими участниками образовательных отношений, в частности грубость, хамство, клевета, угрозы, домогательство, оскорбления, моббинг, буллинг, как в рабочее (учебное) время, так и за его пределами (в случае если это непосредственным образом может затронуть профессиональные взаимоотношения, качественное выполнение трудовых обязанностей Работниками Института).

9.9. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня с

Правила внутреннего трудового распорядка

Работником может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

9.10. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, составляется соответствующий акт.

9.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

9.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

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

9.16. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение стороны трудового договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

9.17. Материальная ответственность стороны договора наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

9.17.2. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

9.17.3. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

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

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

9.17.7. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета.

9.17.8. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными Работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

9.17.9. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

9.17.10. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится на основании приказа ректора Института, который должен быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

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

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

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

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

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

9.19. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника. Собственник имущества Института может ограничить указанное право Работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

9.20. Невыполнение Работником правомерных требований уполномоченных лиц влечет ответственность, установленную действующим законодательством, а также применение к нарушителям мер дисциплинарной ответственности.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

10.1. За нарушение норм трудового права, установленных ТК РФ, иными федеральными

Правила внутреннего трудового распорядка

законами, нормативными правовыми актами, настоящими Правилами и иными локальными актами Института, Работодатель несет ответственность в пределах, установленных действующим законодательством РФ.

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

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

10.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться, в частности, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки выдачи Работодателем Работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

10.5. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

10.5.1. В случае, когда причитающиеся Работнику выплаты не были ему начислены своевременно, а решением суда было признано право Работника на их получение взыскания, Работодатель обязан выплатить Работнику проценты (денежную компенсацию). При этом размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных денежных сумм со дня, следующего за днем, когда в соответствии с действующим правовым регулированием эти выплаты должны были быть выплачены при своевременном их начислении, по день фактического расчета включительно

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

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

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

10.9. В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

10.10. При возникновении индивидуального трудового спора между работником и Институтом он подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам создается из равного числа представителей работников и администраций Института. Порядок рассмотрения споров в комиссии по трудовым спорам регулируется Трудовым кодексом РФ. Если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

10.11. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

11. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ЗДАНИЯХ, ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ ИНСТИТУТА

11.1. Работодатель обязан обеспечивать охрану своих зданий и помещений, поддержание их в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности.

11.2. Для обеспечения антитеррористической защищенности зданий, обеспечения безопасности Работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на территории Института, в целях обеспечения сохранности имущества и контроля за выполнением Работниками настоящих Правил в Институте создана и функционирует система видеонаблюдения. Функционирование системы видеонаблюдения осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Института.

11.3. Находясь в зданиях, помещениях и на территории Института (далее – территория Института), Работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

11.4. На территории Института Работникам запрещается:

- хранить, употреблять и распространять наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, а также иные одурманивающие вещества, включая снюсы, энергетические напитки и т.п.;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, под воздействием психотропных веществ, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

- проносить на территорию Института, хранить, распространять и использовать взрывчатые и огнеопасные, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, пиротехнические средства, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, предусмотренных специальными разрешениями на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);

- курить на территории Института (за исключением специально отведенных мест), в том числе электронные сигареты и аналогичные устройства для ингаляции пара (за исключением медицинских ингаляторов);

- организовывать, проводить азартные игры, участвовать в них;

- употреблять нецензурную лексику;

- осуществлять торговлю и оказывать не разрешенные официально платные услуги;

- оставлять одежду и личные вещи вне гардероба и мест, предназначенных для их хранения;

- наносить на стены, аудиторные столы и другое имущество какие-либо надписи и рисунки;

- портить мебель и оборудование, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;

- осуществлять видеосъемку в помещениях и на территории Института без разрешения

ректора Института;

- осуществлять действия, затрудняющее нормальную работу других Работников и обучающихся Института;

- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, а также вносить в здания громоздкие предметы, без получения на то соответствующего разрешения уполномоченных лиц Работодателя;

- размещать объявления и наносить надписи вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения уполномоченных лиц Работодателя;

- использовать в личных целях выделенные для выполнения трудовых функций инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- использовать рабочее время для решения не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем вопросов, вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Интернет в личных целях, играть в компьютерные игры.

11.5. В аудиториях и библиотеке необходимо соблюдать тишину.

11.6. По окончании работы в помещениях необходимо выключать свет, отключать компьютер, оргтехнику и бытовые приборы, закрыть окна и двери.

11.7. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях Института обеспечивают технический персонал, а также Работники и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Институте распорядком.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Правила принимаются Ученым советом Института с учетом мнения первичной профсоюзной организации, вступают в силу с момента их утверждения приказом ректора Института, и доводятся до сведения всех Работников Института, в том числе путем размещения на официальном сайте Института.

12.2. Все Работники Института обязаны знать и соблюдать настоящие Правила. Незнание или непонимание действующих в Институте норм и правил не освобождает от ответственности в случае их нарушения, в связи с чем Работникам следует заранее самостоятельно ознакомиться со всеми правилами и инструкциями, действующими в Институте.

12.3. При приеме на работу работник кадровой службы обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под подпись.

12.4. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, стороны трудовых отношений руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов Российской Федерации.

12.5. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Института.

13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Правила разработал:
Начальник отдела кадров
_____ Т.Г. Другова
_____ 2024

СОГЛАСОВАНО:
Первый проректор
_____ В.В. Кондратенко
_____ 2024

Проректор по экономике
_____ Е.А. Елисеева
_____ 2024

Проректор по АХД
_____ О.В. Вологжанина
_____ 2024

Проректор по учебной и научной работе
_____ П.В. Данилов
_____ 2024

Начальник управления по безопасности и
кадрово-административной работе,
начальник юридического отдела
_____ М.Ю. Витолина
_____ 2024

Председатель Первичной профсоюзной
организации преподавателей и сотрудников
института кино и телевидения
_____ П.А. Булочников
_____ 2024

