УТВЕРЖДАЮ
Директор
И.П. Татаринова
15.01.2015г

Рассмотрено и одобрено
Советом академии
Протокол № 01/15
от 15.01.2015г

Правила
внутреннего трудового распорядка

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (в дальнейшем - академия) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", устава академии в целях урегулирования поведения работников как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы академии.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором академии с учетом мнения работников академии, выражаемого через Совет академии. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Внесение изменений и дополнений в Правила производится в порядке их принятия.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает академия в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять академию в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

3. В число работников академии, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в академии по трудовому договору и занимающие должности педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

4. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами академии либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав академии, включая обособленные учебные подразделения - филиалы.

В обособленных учебных подразделениях академии - филиалах при необходимости могут быть приняты правила внутреннего трудового распорядка соответствующего подразделения.

Правила внутреннего трудового распорядка обособленного учебного подразделения утверждаются руководителем соответствующего подразделения по согласованию с директором академии и с учетом мнения работников данного подразделения.

5. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом академии, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями академии в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения работников либо по согласованию с ними.

II. Порядок приема и увольнения работников

7. Работники академии реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора после согласования Работодателем соответствующего письменного заявления.

8. Работник академии, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в срок, предусмотренный договором, если иное не обусловлено соглашением сторон.

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 срок, предусмотренный договором или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

9. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами академии избрания, испытание не устанавливается.

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

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

11. Лица, поступающие на работу в академию, подлежат обязательному медицинскому обследованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Смоленской области об образовании и охране здоровья населения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии или отсутствии судимости.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

13. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под роспись. При оформлении трудовых правоотношений с работниками академия применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

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

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, обусловленной трудовым договором, условиями труда и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение по охране труда, проинструктировать по охране труда (вводный первичный инструктаж на рабочем месте), производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной и электро- безопасности (при необходимости провести стажировку), провести проверку знаний требований охраны труда, навыков работы в соответствии с требованиями охраны труда, а также в иных установленных законом случаях.

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

15. На должности педагогических работников не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена статьей 351.1 ТК РФ или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

16. Работникам академии разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

17. На всех работников академии, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в академии на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

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

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками академии (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

19. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

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

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

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт статьи ТК РФ.

20. По истечении срока трудового договора трудовые отношения прекращаются в соответствии со статьей 79 ТК РФ.

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

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

23. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора или руководителя обособленного структурного подразделения академии, имеющего право приема и увольнения работников.

24. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обосновании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. Основные права и обязанности работников

25. **Каждый работник академии имеет право на:**

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

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

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

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

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

- участие в управлении академии в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- работу по совместительству, в том числе по аналогичной профессии, специальности.

26. Работники академии обязаны:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты академии;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- проходить в установленном порядке первичные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности для выполнения трудовой функции и предупреждения профессиональных заболеваний;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- выполнять законные приказы и распоряжения администрации академии.

27. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники академии имеют

право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- избирать и быть избранными в органы управления академии;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и иной деятельности академии и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления академии;

- пользоваться бесплатно, в соответствии с установленным локальными актами академии порядком, информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений академии;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- на длительный отпуск сроком до одного года (не чаще чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы), порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом академии;

- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет (стаж педагогической работы) по достижении пенсионного возраста;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации академии в порядке, установленном законодательством РФ.

28. Для педагогических работников академии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска педагогических работников академии определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

29. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом академии и законодательством РФ об образовании и труде.

30. Педагогические работники академии обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами академии и его обособленных структурных подразделений;

- обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- участвовать на заседаниях педагогических советов, заседаниях соответствующих кафедр, выполнять принимаемые на заседаниях решения и законные требования заведующего кафедрой;

- сотрудничать с коллегами, структурными подразделениями, органами управления академии в интересах обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- постоянно взаимодействовать с законными представителями обучающихся по вопросам, связанным с обучением и воспитанием обучающихся;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- участвовать в мероприятиях академии совместно с обучающимися, родителями, коллегами;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, в установленные законом сроки, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

31. Все работники академии обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать требования настоящих Правил, Устава академии, иных локальных нормативных актов академии;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, пожарной и электро- безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

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

32. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала академии, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом академии, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

IV. Основные права и обязанности академии

33. Академия в лице директора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

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

- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

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

Академия в лице его органов управления обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, настоящими Правилами и трудовыми договорами;

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

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами и уставом академии формах;

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами.

34. Помимо указанных выше правомочий академия, как профессиональная образовательная организация, в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

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

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

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

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам;

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

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

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

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов академии, трудовые договоры;

- организовать прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров за счет средств академии;

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

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

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

- проводить обучение и контролировать соблюдение всеми работниками и обучающимися требований охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, пожарной и электро- безопасности;

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

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, положением об оплате труда,

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам академии;

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

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

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

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

V. Рабочее время. Порядок его использования. Время отдыха

35. Для должностей административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и восьмичасовой рабочий день (сорокачасовая рабочая неделя).

36. Для преподавательского состава устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) и тридцатишестичасовая рабочая неделя.

Распределение рабочего времени преподавателя осуществляется в соответствии с ч.6 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом расписания учебных занятий и индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

36.1. Для преподавательского состава периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающих с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются рабочим временем.

36.2. В каникулярный период педагогические работники выполняют педагогическую работу, а также иную работу, предусмотренную ч. 6 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в пределах нормируемой части их рабочего времени - установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникулярного периода (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

36.3. Время начала работы преподавательского состава в каникулярный период устанавливается с 09.00. Продолжительность работы определяется в соответствии с п. 36.2 настоящих правил с обеденным перерывом 30 минут.

37. Время начала и окончания работы для работников, не связанных с образовательным процессом, устанавливается с 09.00 до 18.00, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.00.

Время начала и окончания работы для работников, непосредственно связанных с образовательным процессом, устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденных директором академии.

38. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Начало работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - с 8.00. Перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 14 00 часов.

Перечень работников академии, обслуживающих учебный процесс, утверждается директором с учетом мнения преподавателей и сотрудников академии и прилагается к настоящим Правилам.

С учетом мнения преподавателей, сотрудников, подразделениям академии и отдельным группам работников приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

39. Отдельным категориям работников академии, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

39.1. Продолжительность учетного периода академии для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет рабочего времени, устанавливается локальными актами академии. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

39.2. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

39.3. Количество часов, отработанных сверхурочно определяется по окончании учетного периода (1 год) путем разности суммарной продолжительности рабочего времени в течение учетного периода (сложения отработанных часов за все месяцы в году) и нормы часов за год по производственному календарю 40-ка часовой рабочей недели.

39.4. Часы, отработанные сверхурочно, оплачиваются в конце отчетного периода за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере от часовой ставки, рассчитанной исходя из оклада работника, без учета доплат и надбавок. За последующие часы - не менее чем в двойном размере от часовой ставки, рассчитанной исходя из оклада работника, без учета доплат и надбавок. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

39.5. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается руководителем академии и представляется для ознакомления под роспись лицам, поименованным в графике сменности.

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

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения преподавателей и сотрудников академии в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 и прилагается к настоящим Правилам.

41. Для обеспечения нормального хода учебных занятий и образовательно-воспитательного процесса в целом в академии устанавливается дежурство преподавателей,
студентов и работников на основании графиков дежурств, утверждаемых директором академии.

Права и обязанности дежурного утверждаются директором с учетом мнения преподавателей и сотрудников академии в соответствующих локальных актах академии.

42. При неявке на работу преподавателя или другого работника академии руководитель подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

43. Работникам академии предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава.

44. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором академии с учетом мнения преподавателей и сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

45. Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников академии, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается академией в соответствии с соответствующим постановлением Правительства РФ.

VI. Поощрения за успехи в работе

46. К работникам академии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) установление доплаты к окладу в соответствии с локальным нормативным актом;

е) награждение почетной грамотой академии;

ж)ходатайство перед Минобрнауки РФ о награждении Почетной грамотой;

з) ходатайство перед Минобрнауки РФ о присвоении почетных званий.

47. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники академии представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственным наградам.

48. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств академии.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

49. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей академия имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

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

50. Дисциплинарные взыскания к работникам академии применяются директором и объявляются приказом.

51. Дисциплинарные взыскания, включая увольнение, к работникам, занятым в обособленных учебных подразделениях академии, имеющих самостоятельные полномочия по приему и увольнению работников (филиалах), применяются руководителями соответствующих структурных подразделений по общим правилам дисциплинарной ответственности.

52. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст.193 ТК РФ).

53. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст.81, ст.374, 376, 405 ТК РФ).

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

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

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

56. Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения, устава академии и настоящих Правил.

57. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров академии или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

59. Директор, руководитель обособленного учебного подразделения академии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя.

60. К работникам академии - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава академии, настоящих Правил, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами академии.