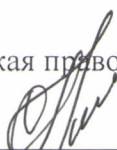


УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ЧОУ ВО «Нижегородская правовая академия»


С.П.Гришин

«30» декабря 2015 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ЧОУ ВО «НИЖЕГОРОДСКАЯ ПРАВОВАЯ АКАДЕМИЯ»**

**НИЖНИЙ НОВГОРОД
2015 г.**

ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. Общие положения
- II. Порядок приема и увольнения работников академии
- III. Основные обязанности работников академии
- IV. Основные обязанности работодателя
- V. Основные права работников академии
- VI. Основные права работодателя
- VII. Рабочее время и его использование. Время отдыха
- VII1. Дисциплина труда работников академии

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - Кодекс), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородская правовая академия» порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (далее - правила).

1.2. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - Частное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородская правовая академия» вступившее в трудовые отношения с работником (далее - академия)

1.3. Правила обязательны для выполнения сторонами трудового договора.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Кодексом. Трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
4. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
5. лица из числа указанных в подпункте третьем пункта 2.2., имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства

личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. При замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, заключению трудового договора предшествует избрание по конкурсу в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Регламентом организации и процедуры избрания по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава в ЧОУ ВО «НПА».

Это Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов определяется Положением о порядке замещения должности заведующего кафедрой в ЧОУ ВО «Нижегородская правовая академия»

2.4. Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, Положением о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников ЧОУ ВО «НПА».

2.5. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров

2.6. Конкретные условия работы каждого работника определяются трудовым договором и должностными инструкциями. 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 с подтверждающей подписью работника о получении трудового договора.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров академии :

- 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.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документов, не предусмотренных законодательством.

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

2.8. Прием на работу оформляется приказом ректора на основании заключенного трудового договора. Приказ ректора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора), работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с условиями заключения трудового договора, должностными обязанностями, характером и объемом поручаемой ему работы, условиями и размером оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- с Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о материальном стимулировании работников, Положением о работе с персональными данными работников, иными локальными нормативными актами академии, графиком его работы, учебным или производственным режимом, другими условиями работы;
- провести инструктаж по охране труда,

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания ректор 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.

2.11. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной.

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.13. Прекращение трудового договора допускается только при наличии предусмотренных законом оснований.

Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записями об основании и о причине прекращения трудового договора и произвести с ним расчет. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника (дата, указанная в приказе).

2.14. Вход работников в академию осуществляется по пропускам.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

3.1. Работник обязан:

- 3.1.1. соблюдать Устав академии;
- 3.1.2. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором ;
- 3.1.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, положения о

структурных подразделениях;

- 3.1.4. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.1.5. выполнять установленные нормы труда;
- 3.1.6. посещать заседания кафедры, собрания, совещания, семинары;
- 3.1.7. выполнять приказы и распоряжения работодателя, не противоречащие законодательству Российской Федерации и трудовому договору;
- 3.1.8. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.1.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.1.10. содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, принимать участие в мероприятиях по наведению чистоты и порядка в помещениях и на территории академии;
- 3.1.11. 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;
- 3.1.12. принимать все необходимые меры к сохранности своего личного имущества, вещей, одежды (сдавать в гардероб, не оставлять без присмотра);
- 3.1.13. достойно вести себя, не допускать распитие алкогольных напитков, азартных игр в помещениях и на территории академии; не употреблять грубых, нецензурных слов и выражений, приходить в академию опрятно одетым; не курить в помещениях академии, кроме специально отведенных мест;
- 3.1.14. не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их обязанности;
- 3.1.15. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.1.16. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.1.17. не допускать незаконного использования помещений, оборудования, приборов академии;
- 3.1.18. принимать возможные меры для укрепления авторитета академии; не допускать действий, наносящих академии моральный или материальный ущерб;
- 3.1.19. своевременно уведомить своего непосредственного руководителя или отдел кадров о невозможности прибыть на работу. При выходе на работу представить соответствующие документы и оформить свое отсутствие на работе надлежащим образом.
- 3.1.20. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц)

3.2. Педагогические работники, помимо требований, изложенных в п. 3.1., обязаны:

- 3.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.2.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.2.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.2.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.2.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

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

3.3. Обязанности (работы), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором, трудовым договором, квалификационными требованиями, и (или) профессиональными стандартами.

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

3.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.6. Научные работники помимо требований, изложенных в п. 3.1., обязаны:

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

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

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты и трудовые договоры;

4.1.2. осуществлять перспективное планирование развития академии;

4.1.3. укреплять учебно-материальную и техническую базу академии;

4.1.4. обеспечивать условия для повышения качества подготовки специалистов;

4.1.5. предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

4.1.7. неуклонно соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест;

4.1.8. своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

4.1.9. своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей, направленных на улучшение учебно-воспитательного процесса;

4.1.10. проводить организационные мероприятия по укреплению трудовой дисциплины;

4.1.11. обеспечивать повышение квалификации работников;

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

- 4.1.13. своевременно предоставлять (в соответствии с графиком) отпуска всем работникам с выплатой денежных средств;
- 4.1.14. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10, 25 числа каждого месяца;
- 4.1.15. своевременно рассматривать и использовать предложения работников, направленных на улучшение работы академии;
- 4.1.16. своевременно выполнять предписания надзорных органов;
- 4.1.17. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.1.18. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законами формах;
- 4.1.19. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.1.20. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.1.21. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

У. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

- 5.1. Работник имеет право на:
 - 5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 5.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 5.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 5.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 5.1.5. 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;
 - 5.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - 5.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
 - 5.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 5.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами формах;
 - 5.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 5.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая

право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

5.1.14. входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом академии;

5.1.15. участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации;

5.2. Педагогические работники, наряду с правами, предусмотренными в пункте 5.1., пользуются следующими правами и свободами:

5.2.1. Педагогические работники академии пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

— 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);

— 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;

— 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;

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

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

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

— право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности академии, в том числе через органы управления и общественные организации;

— право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

5.2.2. Академические права и свободы настоящих правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах академии.

5.2.3.. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.3. Научные работники академии наряду с правами, предусмотренными в пункте 5.1. имеют право:

1) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

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

У1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;

6.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

6.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

6.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

6.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

6.1.6. принимать локальные нормативные акты;

У11. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени

7.2. По условиям работы для академии как учебного заведения, устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

7.3. Для профессорско-преподавательского состава установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю.

7.4. В рабочее время педагогических работников академии в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская

работа, методическая, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников академии определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом академии с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.5. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется академией в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

7.6. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий, индивидуальными планами работы, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д.

7.7. Контроль за соблюдением преподавателями расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов преподавателей и других видов работ, предусмотренных трудовым договором, осуществляется заведующими кафедр и учебным отделом академии.

7.8. Рабочими местами преподавателя являются кабинеты кафедр, аудитории академии, лекционные и читальные залы, компьютерные классы, архив и т.п. С разрешения заведующего кафедрой допускается выполнение учебно-методической работы на дому, в библиотеке и других учреждениях и организациях г. Нижнего Новгорода.

7.9. Для следующих подразделений академии: административно-управленческого аппарата, административно-хозяйственного отдела, бухгалтерии, отдела кадров, учебного отдела, научно-исследовательского отдела, группы технических средств обучения, библиотеки, секретариата устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов, с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Для работников этих подразделений академии устанавливается следующий график работы:

начало работы - 8 часов

окончание работы - 17 часов

перерыв для отдыха и питания - с 12 до 13 часов, для учебного отдела – с 13 ч до 14 ч.

Для лаборантов кафедр устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

начало работы - 8 часов

окончание работы - 17 часов

перерыв для отдыха и питания - с 13 ч до 14 ч.

Для уборщиков служебных помещений административно-хозяйственного отдела устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье и графиком работы:

понедельник-пятница с продолжительностью рабочего дня 7 часов:

начало работы - 8 часов

окончание работы - 16 часов

суббота с продолжительностью рабочего дня 5 часов.

перерыв для отдыха и питания - с 12 до 13 часов

7.10. Для работников академии продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, 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;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

7.12. При неявке работника по каким-либо причинам руководитель подразделения обязан немедленно принять меры по выполнению его должностных обязанностей другим сотрудником.

7.13. Работникам академии запрещается использовать оборудование, материалы, а также тратить свое рабочее время для выполнения посторонних работ, поручать выполнение таких работ своим подчиненным.

7.14. Всем работникам академии предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором академии не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков предусматривает использование ежегодных отпусков в основном в летнее время.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам: предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

профессорско-преподавательскому составу – 56 календарных дней

ректору -56 календарных дней
проректорам – 56 календарных дней
старшим методистам – 56 календарных дней.

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

При предъявлении работником заявления на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в период, не предусмотренный графиком отпусков, менее чем за три дня до наступления отпуска, работнику может быть предоставлен только отпуск без сохранения заработной платы.

7.14.2. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством .

7.14.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.16. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работникам академии по их заявлениям с согласия руководителя подразделения, в соответствии с Кодексом.

7.17. Работники академии могут привлекаться к работе с ненормированным рабочим днем.

7.17.1. Перечень должностей и профессий работников, которые могут привлекаться к работе с ненормированным рабочим днем:

- помощник ректора по административно-хозяйственной работе и режиму;
- начальник группы технических средств обучения;
- заведующий кабинетами технических средств обучения;
- главный инженер;
- водители.

7.17.2. Работникам академии с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

VIII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

8.1. Под поощрением следует понимать публичное признание трудовых заслуг, оказание почета, как отдельным работникам, так и коллективу работников

8.1.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком, грамотой
- выдача денежной премии;

Допускается соединение нескольких видов поощрений.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

8.2. Трудовое законодательство устанавливает конкретные меры дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины. К дисциплинарной ответственности могут привлекаться работники, совершившие дисциплинарный проступок. Дисциплинарным

проступком признается неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

К нарушениям трудовой дисциплины относятся также отказ или уклонение от прохождения обязательного для работника медицинского осмотра; отказ работника от прохождения в установленном порядке обучения и инструктажа по охране труда, проверки знаний требований охраны труда.

8.2.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается степень тяжести проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.2.3. До применения дисциплинарного взыскания руководитель подразделения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено или работник отказался от дачи объяснения то составляется соответствующий акт, подписанный тремя работниками академии. Объяснение (акт) и докладная записка о факте нарушения трудовой дисциплины направляются в трехдневный срок в отдел кадров.

8.2.4. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. Для снятия взыскания издается приказ ректора.

Рассмотрено и одобрено Ученым советом академии
протокол заседания Ученого совета
от 30.12.2015 г. № 5