

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора АНО ВО «МУВМ»
от «09» января 2018 г. № 0901.01-ОД

/ Бокова И.А./



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный Университет Восстановительной Медицины»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный Университет Восстановительной Медицины» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный Университет Восстановительной Медицины» (далее – Университет) и иными локальными актами Университета.

1.2. Правила регламентируют:

- правила приема и увольнения работников;
- обязанности и права работников и работодателя;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания;
- иные вопросы трудового распорядка.

1.3. К числу работников Университета относятся все категории лиц, работающих в Университете на основании трудового договора и занимающих должности научно-педагогического состава, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

2. Правила приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работником и Университетом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по основному месту работы, так и на условиях совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под подпись, другой хранится в отделе правового обеспечения и кадровой политики.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;

– на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

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

2.5. 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 Университета избрания, испытание не устанавливается.

2.6. 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.

2.7. При заключении трудового договора с Университетом лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством, подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию.

2.8. В соответствии со Статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на 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 (для соискателей на должность, связанную с педагогической деятельностью).

С учетом специфики работы в Университете для заключения трудового договора необходимо предоставить так же:

- Медицинскую справку по форме 086/у (для несовершеннолетних соискателей)
- Справку о медицинском осмотре;
- Справка из психо-неврологического диспансера (для ППС).

2.9. Прием на работу в Университет без предъявления указанных документов не допускается.

2.10. Прием на работу оформляется приказом ректора Университета, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается заверенная Университетом копия приказа о приеме на работу.

2.11. При приеме на работу администрация Университета обязана ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными актами Университета, имеющими отношение к трудовой функции работника, требованиями техники безопасности и охраны труда.

2.12. Трудовой договор на замещение должностей научно-педагогических работников заключается на срок, определенный сторонами трудового договора до пяти лет. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.13. Порядок замещения должностей научно-педагогических работников, деканов факультетов и заведующих кафедрами определяется Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный Университет Восстановительной Медицины» и иными нормативными актами Университета.

2.14. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно – педагогического работника 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.

2.15. Работникам Университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников Университета определяются федеральным законодательством.

2.16. Работники Университета в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Университетом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета:

2.17. На каждого работника, проработавшего в Университете свыше 5 дней, в случае, если работа в Университете является для работника основной, ведется трудовая книжка в установленном порядке.

2.18. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются сотрудниками отдела правового обеспечения и кадровой политики Университета.

2.19. Прекращение трудового договора с работником Университета допускается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

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

2.21. Работник Университета имеет право расторгнуть трудовой договор, в том числе заключенный на определенный срок, предупредив об этом администрацию

Университета в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.22. При наличии уважительных причин или по договоренности с работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК).

2.23. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с федеральным законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.24. По истечении срока предупреждения об увольнении работник Университета вправе прекратить работу. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела правового обеспечения и кадровой политики обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона, другие документы, связанные с работой.

2.25. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела бухгалтерского учета, контроля и отчетности должны произвести с работником окончательный расчет.

2.26. Днем увольнения считается последний день работы. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета.

2.28. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины и непerezаклучения его на другой срок, работодатель по ее письменному заявлению продлевает срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам (ст. 261 ТК).

2.29. Срок трудового договора не продлевается в связи с нахождением работника в отпуске по уходу за ребенком. В случае, когда срок договора заканчивается в период отпуска по уходу за ребенком, работодатель перед оформлением отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком обязан предупредить работника о дате окончания трудового договора и необходимости участия в конкурсе на замещение данной должности.

2.30. Прекращение трудовых правоотношений может быть произведено в связи с ликвидацией вуза. В этом случае работники предупреждаются об увольнении в письменной форме не менее чем за два месяца. При увольнении работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если работник не трудоустроится в течение второго месяца после увольнения, то ему выплачивается пособие на трудоустройство в размере среднего месячного заработка. В случае обращения в службу занятости в течение двух недель после увольнения и нетрудоустройстве данным органом, средний заработок сохраняется и за третий месяц (ст. 178 ТК).

2.31. Расторжение договора с работником не допускается при:

- передаче вуза в ведение другого учредителя, переименовании вуза, факультета, филиала, кафедры;
- реорганизации вуза (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании).

2.32. В случае, если работник, занимающий должность ППС, не согласен на продолжение трудовых отношений в данном случае, то он подлежит увольнению по п. б

ст. 77 ТК — отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией.

2.33. Работники, занимающие должности ППС, могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников (допускается только после окончания учебного года на основании Типового положения о Вузе (абз. 5 п. 77) и в Положении о замещении должностей (п. 19).

2.34. Работники, подлежащие увольнению в связи с сокращением численности или штата работников, должны быть предупреждены об этом под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Увольнение допускается только при невозможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.35. По данному основанию не могут быть уволены беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другие лица, воспитывающие указанных детей без матери (ст. 261 ТК). При увольнении по данному основанию работнику выплачивается выходное пособие и сохраняется средний заработок на условиях и в порядке, как и при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.36. Увольнение по инициативе работодателя допускается и в других случаях, предусмотренных ст. 81, 336 ТК:

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Увольнение допускается только при невозможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

— совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

— представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

— нарушения трудовой дисциплины;

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

— однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

— повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного Университета;

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

2.37. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации. Данная норма не распространяется на прекращение трудового договора в связи с истечением срока договора и по инициативе работника.

2.38. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.39. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.40. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

2.41. С проректорами Университета заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора.

2.42. По истечении срока трудового договора (п.2 ст. 77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (неизбранных ученым советом на новый срок).

2.43. Работники Университета, занимающие должности ППС, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию независимо от причины прекращения трудовых отношений.

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Каждый работник Университета имеет право на:

— заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

— предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

— рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

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

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

– участие в управлении Университетом в предусмотренных действующим законодательством, уставом Университета и коллективным договором формах;

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

– возмещение вреда, причиненного работнику 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 действующим законодательством;

– обжалование приказов и распоряжений администрации Университета в установленном законодательством порядке;

– организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

– право бесплатно пользоваться услугами библиотек, информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета в порядке, определенном коллективным договором и иными локальными нормативными актами Университета;

– право в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления Университета;

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

3.2. Все работники Университета обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты Университета, условия трудового договора;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу Университета и других работников;

– незамедлительно сообщить администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета;

– не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну и конфиденциальную информацию Университета.

3.3. ППС, научные работники Университета обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет проходить установленные законом формы повышения квалификации.

3.4. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета определяются законодательством о труде Российской Федерации, настоящими Правилами, а также должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Университета в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников Университета за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников Университета исполнения ими трудовых обязанностей;
- требовать от работников Университета бережного отношения к имуществу Университета, соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;
- привлекать работников Университета к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Университет в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты Университета, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам Университета работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и обучения, а также условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников Университета оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими

трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам Университета равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам Университета заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университетом в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам Университета в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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, соглашениями и трудовыми договорами.

4.3. Помимо указанных выше полномочий Университет, как учреждение высшего образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовывать труд ППС и других работников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

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

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами, пособиями в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта (далее – ГОС);

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

- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, аспирантами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Университета, 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 трудовой дисциплины.

5. Режим рабочего времени

5.1. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного и иного персонала составляет 8 часов при работе по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

5.2. Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю при работе по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

5.3. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ по занимаемой должности.

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

5.5. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляют заведующие кафедрами и деканы факультетов.

5.6. Время начала и окончания работы для работников Университета устанавливается с 9⁰⁰ часов до 18⁰⁰ часов (при работе по пятидневной рабочей неделе) и с 8⁰⁰ часов до 16⁰⁰ часов (при работе по шестидневной рабочей неделе).

Перерыв для отдыха и питания предоставляется с 12⁰⁰ часов до 13⁰⁰ часов.

В субботу рабочее время устанавливается с 8⁰⁰ часов до 13⁰⁰ часов без перерыва на обед.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и работодателя.

5.7. При неявке на работу преподавателя или другого работника работодатель обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.8. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работника к сверхурочным работам производится с его письменного согласия в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе).

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени

до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. Время отдыха

6.1. В Университете в соответствии предусматриваются следующие виды времени отдыха (ТК РФ, Статья 107):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Всем работникам Университета предоставляются выходные дни: при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота.

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев:

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия (Приложение 1).

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

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с приказом по Университету.

6.6. Работникам Университета предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

6.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам Университета в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.8. Для работников Университета, занимающих должности ППС, устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом ректора Университета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за

две недели до его начала.

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.

7. Поощрения за труд

7.1. В целях поощрения работников Университета за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи и достижения в труде устанавливаются следующие виды поощрений:

- благодарность;
- премия (поощрительная выплата);
- ценный (именной) подарок;
- иные виды поощрений в соответствии с локальными актами Института.

7.2. Порядок и условия поощрений за труд определяются локальными нормативными актами и объявляются приказом ректора Университета.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Университета по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение одного из следующих дисциплинарных взысканий:

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника, допустившего должностной проступок, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение по истечении двух рабочих дней составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

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

8.6. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника Университета.

8.7. Дисциплинарное взыскание налагается приказом ректора Университета. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке,

установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

9. Порядок выплаты заработной платы

9.1. Заработная плата выплачивается в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

10.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Ученым советом и вводятся в действие приказом ректора Университета.

Приложение 1: Форма согласия на работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Ректору АНО ВО «МУВМ»
Боковой И.А.

От _____
(должность)

(структурное подразделение)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, согласен на привлечение к работе в
выходной (нерабочий праздничные) день в связи с

(указать причину)

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

/ _____
(расшифровка)