

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор СГУ



РАССМОТРЕНЫ:

Председатель профкома работников СГУ



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский национальный исследовательский государственный
университет имени Н.Г. Чернышевского»

Настоящие Правила являются приложением № 1 к Коллективному договору, заключенному в соответствии с принятым решением Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» от 26.12.2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – СГУ) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава СГУ.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем – Правила) действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения Правил утверждаются в том же порядке, как и их принятие. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает СГУ в лице ректора.

1.3. В число работников СГУ, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в университете по трудовому договору.

1.4. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами СГУ, едины и обязательны для всех работников.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его уполномоченного представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (статьи 16, 61, 67 ТК РФ).

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников СГУ, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурса и должности, являющиеся выборными.

2.2. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. 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. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. 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. 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.5. Лица, поступающие на работу в СГУ, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством.

2.6. Лица, поступающие на работу в СГУ, предъявляют документы, указанные в ст. 65 ТК РФ. При приеме на работу по совместительству предъявляются документы, указанные в ст.ст. 65, 283 ТК РФ. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. Прием на работу оформляется приказом ректора (иного уполномоченного лица), который объявляется работнику под подпись. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу работодатель обязан знакомить работников с действующими в СГУ Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности. Работодатель обязан проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.8. СГУ вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных статьями 57, 58, 59 ТК РФ.

2.9. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности не допускаются лица, перечисленные в ТК РФ и иных законодательных актах Российской Федерации.

2.10. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

Замещение должностей научных работников проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

К профессорско-преподавательским относятся следующие должности: декан факультета, директор института, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент. Указанные должности замещаются по трудовому договору на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава (кроме декана факультета и заведующего кафедрой) замещаются в порядке конкурса. Порядок избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой определяется Уставом СГУ и соответствующим локальным нормативным актом университета.

2.11. Должности работников СГУ, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

2.12. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников определяются федеральным законодательством.

2.13. На всех работников СГУ, проработавших свыше пяти дней, в случаях, когда работа является для работника основной, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником устанавливаются ТК РФ.

2.15. Работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора. С приказом ректора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Задержка выдачи трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Общие права и обязанности работников СГУ в связи с осуществлением трудовой деятельности, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 4) своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- 10) ведение переговоров и заключение соглашений с работодателем, в том числе и через представителей;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в установленном законом порядке;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Помимо указанных правомочий научно-педагогические работники имеют право:

- 1) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- 2) на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- 3) участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности СГУ и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в составе Учёного совета СГУ, ученого совета факультета, института, иного структурного подразделения;
- 4) пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом СГУ порядком информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений СГУ;
- 5) выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- 6) обжаловать приказы и распоряжения администрации СГУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников определяется постановлением Правительства Российской Федерации в зависимости от занимаемой должности и выполняемой работы.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования устанавливается Учёным советом СГУ дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году. Учебная нагрузка педагогическим работникам по дополнительным образовательным программам устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в рамках до 800 часов в учебном году. СГУ вправе самостоятельно устанавливать нормы времени для установления объемов учебной нагрузки и других видов работ с учётом особенностей применяемых технологий обучения и организации учебного процесса.

Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных подразделениях СГУ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, определяются федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по соответствующей специальности, направлению подготовки.

3.4. Профессорско-преподавательский состав, научные и педагогические работники обязаны:

- 1) обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов, аспирантов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- 2) осуществлять воспитание студентов, аспирантов, слушателей как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий;
- 3) выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- 4) уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- 5) вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- 6) выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- 7) представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- 8) обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

9) нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

10) постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет проходить установленные законом формы повышения квалификации;

11) проводить занятия со студентами, аспирантами по утверждённому расписанию учебных занятий и экзаменов, которое вывешивается в учебных корпусах в специально отведённых общедоступных местах.

3.5 Все работники обязаны:

1) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, иные локальные нормативные акты СГУ;

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

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

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

3.6. Права и обязанности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством Российской Федерации о труде, Уставом СГУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.7. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях университета обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным распорядком.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СГУ

4.1. СГУ в лице ректора вправе:

1) заключать, изменять и расторгать договоры об оказании платных образовательных услуг (в том числе дополнительных) в сфере среднего, высшего и дополнительного образования с обучающимися, их законными представителями, организациями, действующими в интересах обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

2) требовать надлежащего и своевременного исполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг от заказчиков и обучающихся;

3) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ, иными федеральными законами;

4) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;

6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

7) утверждать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

8) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

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

- 10) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
 - 11) рассматривать представления 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;
 - 12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении в предусмотренных федеральными законами и Уставом СГУ формах;
 - 13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - 14) в соответствии с законодательством Российской Федерации определять и оснащать специально отведенные места для курения табака;
 - 15) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - 16) возмещать вред, причиненный работникам 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;
 - 17) исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- 4.2. Помимо указанных выше полномочий СГУ как образовательная организация высшего образования, имеющая государственную аккредитацию в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных функций, обязан:
- 1) соблюдать условия договора об оказании платных образовательных услуг;
 - 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
 - 3) организовать труд профессорско-преподавательского состава и других работников;
 - 4) своевременно вывешивать в учебных корпусах в специально отведённых общедоступных местах утверждённое расписание учебных занятий и экзаменов; утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками;
 - 5) создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
 - 6) организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
 - 7) обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;
 - 8) обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам; учитывать особенности и направления подготовки специалистов в институтах, на факультетах и иных учебных подразделениях СГУ, включая обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
 - 9) создавать условия для реализации концепции непрерывного образования;
 - 10) осуществлять воспитательную работу с обучающимися, создавать условия для проведения культурно-массовой работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
 - 11) своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы СГУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
 - 12) принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

13) проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

14) исполнять предусмотренные ст. 212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

15) обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать условия для хранения верхней одежды работников СГУ и обучающихся;

16) правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов СГУ;

17) обеспечивать своевременную выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня;

18) обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам и обучающимся СГУ;

19) сообщать преподавателям, работающим на условиях полной занятости, в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

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

21) внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В СГУ для педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, иные педагогические работники) устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для остальной категории работников предусматривается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Для педагогических работников установлен шестичасовой рабочий день (тридцатичасовая рабочая неделя). Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учётного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы. Во время сессии выходные дни устанавливаются с учётом расписания учебных занятий. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, соответствующие занимаемой должности, учебному плану и плану научно-исследовательской работы.

5.3. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется проректором, курирующим соответствующее направление деятельности, а также начальником учебного управления, деканом факультета, директором института (колледжа), заведующим кафедрой.

5.4. Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой (в колледжах – заместителя директора колледжа по учебной работе), которые вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

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

5.6. Продолжительность рабочего дня для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, инженерно-технического персонала, научных работников, прочего обслуживающего хозяйственного персонала и охраны при пятидневной рабочей неделе – 8 часов.

Рабочий день административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, инженерно-технического персонала, научных работников, прочего обслуживающего хозяйственного персонала и охраны при пятидневной рабочей неделе с 9 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин., перерыв для отдыха и питания – с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин. (если иное не установлено трудовым договором).

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. Режим рабочего времени и времени отдыха медицинских работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и условиями трудового договора.

5.7. Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором.

5.8. В случае введения в университете суммированного учёта рабочего времени, учётный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора дифференцированно по должностям, видам работ. Учётный период не может превышать одного календарного года. Суммированный учёт вводится и отменяется приказом по СГУ с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ). Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени, может прилагаться к настоящим Правилам.

5.9. СГУ обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

5.10. При неявке на работу педагогического работника руководитель структурного подразделения обязан немедленно принять меры к его замене.

5.11. Расписания учебных занятий составляются на семестр в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе (в колледжах – проректором по среднему профессиональному образованию и социальной работе) и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором СГУ. График отпусков обязателен для работников и работодателя. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за 2 недели до его начала. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Продолжительность отпуска работников СГУ, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается университетом в соответствии с законодательством.

5.13. СГУ организует отдых работников и обучающихся в спортивно-оздоровительном лагере «Чардым» имени В.Я. Киселева, на лыжной базе и в иных структурных подразделениях и организациях.

5.15. Часы приёма работников, обучающихся и иных лиц ректором, проректорами и иными должностными лицами СГУ доводятся до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. К работникам СГУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почётной грамотой.

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

6.3. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников СГУ, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям.

6.4. Меры поощрения оформляются приказом и доводятся до сведения работника.

6.5. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.6. Применённые к работнику СГУ меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, Коллективным договором льгот и гарантий без ограничения срока давности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, СГУ имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам СГУ применяются ректором или иным уполномоченным лицом и объявляются приказом.

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

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, работником отдела кадров под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. Отказ работника от ознакомления с указанным приказом оформляется актом.

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

7.6. Ректор СГУ 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.

7.7. Ректор СГУ обязан в месячный срок со дня поступления рассмотреть заявление работника, обучающегося или группы работников (обучающихся) о нарушении руководителями структурных подразделений и иными должностными лицами трудового законодательства, Коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить заявителю о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.8. Работодатель несёт ответственность в соответствии с законодательством.

8. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ СГУ

8.1. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают соответствующие работники согласно должностным инструкциям.

8.2. В учебных помещениях СГУ и его структурных подразделений запрещается:

- 1) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- 2) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- 3) курение, кроме мест специально отведённых и оборудованных для курения;
- 4) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- 5) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

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

