

МИД РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ
АКАДЕМИЯ**

(ФГБОУ ВО «Дипломатическая академия
МИД России»)

П Р И К А З

21.10.2024 № 11-05-291

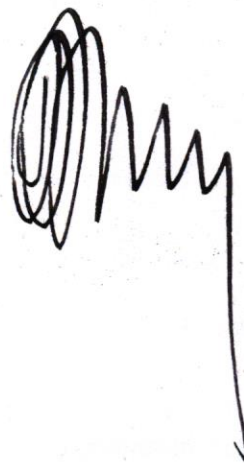
Москва

Об утверждении Правил внутреннего
трудового распорядка

П р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Дипломатической академии МИД России.
2. Правила внутреннего трудового распорядка Дипломатической академии МИД России, утвержденные приказом ректора Дипломатической академии МИД России от 20 марта 2019 г. № 286, признать утратившими силу.
3. Начальнику управления информационных технологий Г.Ю. Путкину разместить настоящий приказ, Правила внутреннего трудового распорядка Дипломатической академии МИД России на официальном сайте Академии в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

РЕКТОР



А.ЯКОВЕНКО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

«ПРИНЯТО»

Общим собранием (конференцией) научно-
педагогических работников, представителей
других категорий работников и обучающихся

Дипломатической академии
МИД России

Протокол № 3 от «14» октября 2024 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ МИД РОССИИ»**

г. Москва, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее – Академия, работодатель) и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работников, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Академии.

Под трудовым распорядком понимаются правила поведения работников Академии, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории Академии, то есть в зданиях, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах Академии, а также правила поведения работников Академии при выполнении трудовых обязанностей за пределами территории Академии.

1.2. К числу работников Академии, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Академии по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), учебно-вспомогательного, административно-управленческого, административно-хозяйственного, инженерно-технического, медицинского и иного персонала в соответствии со штатным расписанием, утверждаемом в установленном порядке, либо выполняющих работу по определенной профессии, специальности (с указанием квалификации), либо нанятых для выполнения конкретного вида работы. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Академии на основании заключенных с Академией гражданско-правовых договоров (в том числе, договоров пользования библиотечным фондом, договоров подряда, оказания услуг и так далее), определяются названными договорами и гражданским законодательством. Указанные договоры должны содержать нормы, определяющие права и обязанности названных лиц в период их нахождения на территории Академии.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Академии, коллективным договором и иными локальными нормативными актами в целях обеспечения эффективности

образовательной и научной деятельности в Академии, создания благоприятных условий для организации труда и рационального использования рабочего времени.

1.4. Вопросы, связанные с порядком применения Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а случаях, предусмотренных законодательством, - совместно или с учетом мнения первичной профсоюзной организацией Академии.

1.5. Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ознакомление работников с настоящими Правилами, информация об изменениях, осуществляется при приеме на работу работника, в течение его трудовой деятельности, в том числе путем рассылки на электронную корпоративную почту работника.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

2.1. В Академии предусматриваются должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – профессорско-преподавательский состав, ППС), научных работников, должности работников сферы научного обслуживания, инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

В соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 (далее - Номенклатура), должностями педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу являются: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

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

На основании ст. 331, ст. 351.1 ТК РФ к педагогической и иной трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица:

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

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 законом;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с положениями ТК РФ.

До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено ТК РФ и иными федеральными законами):

2.4.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.4.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.4.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.4.4. Документ воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.4.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.4.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4.7. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено ТК РФ, Федеральным законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Академию, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.6. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое производится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденном в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и локальными нормативными актами Академии.

Трудовые договоры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок, соответствующий срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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.

Работники, замещающие должности профессорско-преподавательского состава, могут привлекаться к оказанию образовательных услуг на основании

гражданско-правового договора возмездного оказания услуг на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и локальными нормативными актами Академии.

Должности декана и заведующего кафедрой являются выборными. Выборы на указанные должности проводятся в порядке, определяемом уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

2.7. Заключению трудового договора на замещение должности научного работника, а также переводу на соответствующую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое производится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научных работников, утверждаемом в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и локальными нормативными актами Академии.

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научного 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.

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

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, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.8.1. Во время испытания на Работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора и локальных нормативных актов Академии.

2.8.2. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.8.3. Условие трудового договора об испытании не применяется для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, избранных на выборную должность и по иным категориям работников, прямо предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, которым нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.9. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.11. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в Академию замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления Академией, может быть принят на работу в Академию только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.12.1. 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 такого договора в силу.

2.12.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.13. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.14. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Академии, если эта работа является для

работника основной.

2.15. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

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

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.17. Прекращение трудового договора производится по основаниям и в порядке, прямо предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьями 71, 81 ТК РФ и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора, помимо предусмотренных ТК РФ общих оснований прекращения трудового договора, являются: повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника; достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии

со ст. 332.1 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Академии. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.18. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) о прекращении трудового договора производятся в соответствии с ч. 4-6 ст. 84.1 ТК РФ.

2.19. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.20. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии со ст. 47 Федерального закона об образовании педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу в 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 Академии, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении Академией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Академии;

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

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

3.2. Указанные академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Академии.

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

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

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

иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, локальными нормативными актами Академии.

3.4. Обязанности и ответственность педагогических работников.

Педагогические работники обязаны:

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

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

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

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

соблюдать устав Академии, положение о структурном подразделении Академии, осуществляющей обучение, настоящие Правила;

исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами иными нормативно-правовыми актами.

3.5. Педагогический работник Академии, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Академии если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6. 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.

3.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, Правилами, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.8. Научным работником (исследователем) в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 № 127-ФЗ является гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью.

Оценка научной квалификации научных работников и иных лиц, осуществляющих научную (научно-техническую) деятельность, обеспечивается государственной системой научной аттестации. Государственная система научной аттестации предусматривает присуждение ученых степеней кандидата наук и доктора наук, присвоение ученых званий доцента и профессора.

3.9. Научный работник имеет право на:

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

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

объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

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

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

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

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

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

входить в состав коллегиальных органов управления Академии, в соответствии с порядком, установленным уставом Академии;

участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Академии, в пределах своей компетенции;

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

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

3.10. Научный работник обязан:

осуществлять научную, научно-техническую деятельности и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;

объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальности или направлению подготовки;

развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.11. Каждый работник Академии имеет право на:

3.11.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.

3.11.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.11.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.11.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.11.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных основных, включая удлиненных и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.11.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.11.7. Дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.11.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.11.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.11.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.11.11. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.11.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.11.13. Предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.11.14. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Академии, трудовым договором, коллективным договором.

3.12. Работник обязан:

3.12.1. Лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя.

3.12.2. Соблюдать настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя.

3.12.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.12.4. Выполнять установленные федеральным законодательством и локальными нормативными актами нормы труда.

3.12.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.12.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.12.7. Незамедлительно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

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

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

3.12.10. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.12.11. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.12.12. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода работодателя любым доступным способом.

3.12.13. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.12.14. В 10-дневный срок со дня изменения своих персональных данных предоставлять письменную информацию в службу персонала Академии (Ф.И.О.; данные паспорта; изменение состава семьи, документы об образовании; документы об ученой степени, звании; повышении квалификации, данные о месте регистрации по месту жительства и др.) для реализации прав и предоставления гарантий, предусмотренных законодательством;

3.12.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Академии, трудовым договором, Коллективным договором.

3.12.15 Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

4.1.6. Проводить мероприятия по специальной оценке условий труда рабочих мест.

4.1.7. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права (самообследование).

4.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Академии, Коллективным договором, и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу по обусловленной трудовой функции.

4.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

4.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 16 числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 01 числа каждого месяца, следующего за расчетным в соответствии с Положением об оплате труда работников Академии.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

4.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

4.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный

контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

4.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.16. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.17. Предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Федеральным законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ

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

Рабочее время Работников Академии определяется настоящими Правилами, расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Академии, иными локальными нормативными актами.

5.2. Для организации и проведения учебного процесса в Академии устанавливается 6-дневная рабочая неделя (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписаниями учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день определяется с учетом установленного режима работы или трудовым договором с работником.

5.3. Для профессорско-преподавательского состава в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Профессорско-преподавательскому составу разрешается работа по совместительству, в том числе и по аналогичной должности, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Работа на условиях внутреннего совместительства выполняется в свободное от основной работы время.

5.4. Для определения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, локальным нормативным актом Академии устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям. Верхний предел учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях педагогических работников не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям по вышеуказанному порядку.

5.5. Режим рабочего времени для профессорско-преподавательского состава определяется в пределах 6-дневной 36-часовой рабочей недели. Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом выполнения установленного объема учебной нагрузки, а также осуществления всех видов учебно-методической, научно-исследовательской, творческой, профорientационной работы и воспитательной работы, регулируемой индивидуальными планами работ, расписанием учебных занятий, планами научно-исследовательских работ и т.д.

Время начала и окончания работы профессорско-преподавательского состава определяется с индивидуальным планом работы преподавателя и учетом расписания учебных занятий.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих, профориентационных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися и абитуриентами.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников 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, квалификации работника.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей (ИПРП) осуществляется заведующими кафедрами.

5.6. Для научных работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, обеспечивающих учебный процесс, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

Время начала и окончания работы устанавливается для работников с пятидневной 40 часовой рабочей неделей с 9-00 до 18-00 часов. В пятницу продолжительность рабочего времени с 9-00 до 16.45.

Для работающих по шестидневной 36 рабочей неделе – соответственно с 9-00 до 16-00, время работы в субботу – с 9-00 до 14-45.

Исходя из особенностей задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным работникам в установленном порядке может устанавливаться иной режим рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. По соглашению сторон трудового договора, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работникам Академии как при приеме на работу, так и в период трудовой деятельности, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя), работа в режиме гибкого рабочего времени, иной режим работы.

Рабочие дни, а также время начала и окончания работы при работе в условиях

неполного рабочего времени, гибком графике работы, а также в иных случаях, когда режим работы работника отличается от определенного настоящими Правилами, устанавливаются работникам индивидуально в пределах установленной для них трудовым договором продолжительности рабочего времени, определяемой пропорционально доли ставки, и закрепляется в трудовом договоре.

Когда по условиям образовательной и иной деятельности не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени может быть установлена за учётный период (месяц, квартал и другие периоды). Учётный период не может превышать один год. Нормальное число рабочих часов за учётный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Порядок введения суммированного учёта рабочего времени устанавливается соответствующими локальными нормативными актами Академии.

5.8. Руководители структурных подразделений обязаны вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, и несут персональную ответственность за отражение достоверности соответствующих сведений в таблице учета рабочего времени.

5.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников Академии. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий рабочий день, за исключением случаев, установленных ТК РФ.

5.11. Сверхурочная работа.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

5.12. Привлечение работника к сверхурочной работе осуществляется с его письменного согласия в следующих случаях:

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и/или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

5.13. Работодатель имеет право привлекать работника без согласия

к сверхурочной работе в следующих случаях:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи, интегрированной компьютерной сети;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ;

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.14. Работодателем для персонала может быть установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников в соответствии со ст. 101 ТК РФ.

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением 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), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Академии работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Наряду с указанными в настоящем пункте случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник Академии свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

6.3. В течение рабочего дня работнику Академии предоставляется перерыв для отдыха и питания (перерыв на обед) продолжительностью 45 минут.

Перерыв для отдыха и питания – с 13-00 до 13-45.

Исходя из особенностей задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным работникам приказом ректора может устанавливаться иное время перерыва для отдыха и питания.

6.4. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работнику предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе – воскресенье.

6.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ.

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.8. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам из числа профессорско-преподавательского состава предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется иным категориям работников, установленным постановлением Правительства Российской Федерации.

Научным работникам, имеющим ученую степень, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью: кандидатам наук - 42 календарных дня, докторам наук – 56 календарных дней.

На основании статьи 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Для работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен дополнительный отпуск, продолжительность которого устанавливается приказом ректора с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.9. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

7.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

7.2. В Академии применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

премирование;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию «Почетный профессор Дипломатической академии МИД России», «Почетный работник Дипломатической академии МИД России» с присвоением нагрудного знака.

7.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

7.4. Порядок поощрения определяется Положением о поощрении работников Дипломатической академии МИД России.

7.5. За особые трудовые заслуги педагогические работники Академии представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования и работников системы МИД России.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.8. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

8.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов.

8.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из дисциплинарных взысканий, названных в п. 7.6 настоящих Правил.

8.2.2. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

8.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

8.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ.

8.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено ТК РФ.

8.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

8.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

8.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ.

8.3.6. В случаях, предусмотренных ТК РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

8.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

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

8.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

8.5. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

8.6. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами:

за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся

работнику;

за ущерб, причиненный имуществу работника;

за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

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

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

8.6.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.7. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

8.8. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Академии.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Академии.