

Учреждение высшего образования
«Институт финансов и права»



«Утверждаю»
Ректор Р.Н.Алиев
_____ 2020 г

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
в Учреждении высшего образования «Институт финансов и права»

Махачкала 2020г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Настоящее Положение регулирует в **Учреждении высшего образования «Институт финансов и права»** (далее по тексту – «работодатель») порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального Учреждения высшего профессионального образования «Институт финансов и права» в дальнейшем - ИФИП разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устава и коллективного договора вуза в целях урегулирования поведения работников как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы вуза и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт вуза, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором вуза. Правила действуют без ограничения срока, до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил.

1.4. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.5. Работодателем, в соответствии с настоящими Правилами, выступает Институт, в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять ИФИП в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

1.6. В число работников вуза, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в вузе по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.7. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами ИФИП либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Института, и они общеобязательны для всех работников.

1.8. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и Коллективным договором ИФИП, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Института в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, с учетом мнения представительства работников ИФИП либо по согласованию с ним.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники ИФИП реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.3. Работник ИФИП, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в срок, указанный в договоре, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

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. Кроме того, при замещении должностей в порядке конкурса и иного, предусмотренного локальными актами ИФИП, испытание не устанавливается.

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

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

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в ИФИП, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ИФИП, в том числе при замещении должностей научных работников и ППС в порядке конкурса, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, подтверждающих наличие ученой степени, аттестатов, подтверждающих наличие ученого звания).

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

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

2.7. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под расписку. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить работников с действующими в ИФИП Уставом, Коллективным договором и приложениями к нему, в том числе с настоящими Правилами, Положением об оплате труда, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны: провести обучение, 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. ИФИП вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных статьями 57, 58, 59 ТК РФ.

2.9. К педагогической деятельности в ИФИП допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья.

К педагогической деятельности 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 частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 статьи 331 ТК РФ;
- 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.10. Замещение должностей ППС и научных работников Института проводится в соответствии с Положением ИФИП о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и Положением ИФИП о порядке замещения должностей научных работников соответственно.

Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом и локальными нормативными актами ИФИП.

Должности ректора и президента Института замещаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом ИФИП.

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

2.12. Работникам ИФИП разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

Работники Института в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с ИФИП.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ. Расторжение трудового договора с работниками ИФИП (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Института;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.15. Работники Института вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.16. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в случаях предусмотренных статьей 84 ТК РФ, с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

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

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Каждый работник ИФИП имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- объединение, включая право на создание представительства работников и вступление в нее для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участие в выборах и избрание в органы управления ИФИП (института, факультета);
- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности ИФИП и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления ИФИП;
- пользование бесплатно в соответствии с установленным порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений ИФИП;
- обжалование приказов и распоряжений администрации ИФИП в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Все работники ИФИП обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты ИФИП;
- 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;

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

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

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

3.3. Педагогические работники ИФИП обязаны:

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

- осуществлять воспитание студентов, слушателей как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами ИФИП и его обособленных структурных подразделений;

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

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

3.4. Научные работники обязаны:

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

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов.

4. Основные права и обязанности Института.

4.1. ИФИП, являясь работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

ИФИП в лице ректора вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ИФИП;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом ИФИП, Правилами внутреннего распорядка;
- принимать локальные нормативные акты;

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

ИФИП в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, Коллективным договором, трудовыми договорами;
- осуществлять защиту персональных данных работников Института;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в предусмотренных федеральными законами, Уставом и Коллективным договором ИФИП формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

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

- правильно организовать труд преподавательского состава, научных и других работников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками Института;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- создавать условия для проведения культурно-массовой работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Института, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения Коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Института, трудовые договоры;
- предоставить работникам возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска и др.);
- обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (статья 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, Положением об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников ИФИП, обеспечивать их участие в управлении Институтом.

Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах.

5. Рабочее время. Порядок его использования. Время отдыха.

5.1. В Институте устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

5.3. Контроль выполнения преподавателем индивидуального плана работы осуществляется заведующим кафедрой.

5.4. Соблюдение преподавателем обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего учебного подразделения (деканом факультета).

5.5. Для педагогических работников Института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Продолжительность отпуска руководителей, педагогических и иных работников Института определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и методической работы.

5.6. Продолжительность рабочего дня для других категорий работников при 40-часовой рабочей неделе устанавливается локальными актами ИФИП.

5.7. Начало учебных занятий и работы ППС с 8.30 часов. Для других категорий работников начало работы с 8.00 часов. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 часов.

5.8. С учетом мнения выборного представительства работников Института и отдельными группами работников, локальным нормативным актом может устанавливаться другое время начала и окончания учебных занятий и работы, перерыва для отдыха и питания.

5.9. Отдельным категориям работников Института может быть установлен ненормированный рабочий день (статья 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (статья 119 ТК РФ).

5.10. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

5.11. Институт обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.12. В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

5.13. При неявке на работу преподавателя или другого работника Института руководитель подразделения, кафедры, факультета обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.14. Работникам Института предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (главы 17-18 ТК РФ).

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором ИФИП с учетом мнения выборного представительства работников, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

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

5.17. Профессорско-преподавательскому составу отпуск предоставляется с 1 июля.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, ИФИП имеет право применять к работнику дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192, 336 ТК РФ.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного представительства работников, если увольняемый работник является членом представительства работников.

6.2. Дисциплинарные взыскания к работникам ИФИП применяются ректором и объявляются приказом.

До применения взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий

акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях.

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

6.4. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отдел кадров под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Отказ работника подписать указанный приказ оформляется актом.

6.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Ректор 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 представительства работников.

6.8. Ректор обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего представительства работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства,

Коллективного договора или Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7. Порядок в помещениях ИФИП.

7.1. Ответственность за надлежащее состояние учебных помещений (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и т.п.), а также за пожарную безопасность всех зданий УВО «ИФИП» несет проректор по административно-хозяйственной работе.

Ответственные за пожарную безопасность отдельных территорий, зданий, сооружений, помещений, и т.п. определяются приказом Ректора.

Чистота и порядок в зданиях и помещениях на территории Института поддерживаются административно-хозяйственными службами при содействии персонала подразделений.

На материально-ответственных лиц возлагается ответственность за сохранность имущества и других материальных ценностей Института.

7.2. В помещениях Института запрещается курение, употребление спиртных напитков, наркотических и токсических средств, а также азартные игры (карты и др.).

7.3. На территории и в помещениях УВО «ИФИП» запрещается торговля алкогольными и слабоалкогольными напитками, в т.ч. пивом.

7.4. Администрация Института обязана обеспечить охрану помещений и территории Института.

Охрана территории, зданий и имущества, обеспечение безопасности работников и обучающихся осуществляется службой охраны, действующей согласно соответствующим локальным нормативным актам.

7.5. В соответствии с Правилами пропуска автотранспорта на территорию Института въезд осуществляется только через установленные пункты.

7.6. Согласно списку, утвержденному проректором по административно - хозяйственной работе, ключи от помещений, аудиторий, лабораторий и

кабинетов должны находиться на вахте Института и выдаваться по документам, удостоверяющим личность.