



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Введены в действие
Приказом ректора
от «05» февраля 2026 года
№ 6-0/9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.С. Зыбина

«05» февраля 2026 года

На дату введения Правил внутреннего
трудового распорядка
в Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая
академия» представительный орган
работников не создан

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Рассмотрены и одобрены



г. Санкт-Петербург
2026 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» (далее – Академия, работодатель), регламентирующим порядок приема и увольнения работников Академии (далее - Работники, Работник); основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем; режим работы и время отдыха в Академии; применяемые к Работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Академии.

1.2. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов, Устава и иных локальных нормативных актов Академии.

1.3. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда и образовательного процесса в Академии.

1.4. Правила вступают в силу с момента введения их в действие приказом ректора Академии и действуют без ограничения срока действия (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.5. Правила распространяются на всех Работников Академии и обязательны для исполнения Работниками всех структурных подразделений Академии.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Ректором Академии и иными руководителями Академии, в пределах предоставленных им прав.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников Академии.

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ (далее – ТК РФ).

2.2. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

2.3. Сторонами трудового договора в Академии являются Работодатель в лице Ректора, действующего на основании Устава или иного уполномоченного им лица, действующего на основании доверенности, и Работник.

2.4. Трудовые договоры в Академии могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон

и в письменной форме. До подписания трудового договора Работодатель знакомит Работника под роспись с Уставом Академии, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Академии, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Академию, предъявляет следующие документы:

2.7.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.7.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.7.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.7.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.7.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.7.6. 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, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.8. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лицо, находящееся на дистанционной (удаленной) работе получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.9. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, Работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.10. Работники Академии имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Академии (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

2.11. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

2.12. Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работы. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.14. 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 трудового договора в силу. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.15. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.16. При приеме Работника на работу (до подписания трудового договора) уполномоченное лицо Академии обязано ознакомить Работника под роспись с уставом Академии, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Академии, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.17. Прием на работу осуществляется после прохождения лицами, поступающими на работу в Академию, обязательного предварительного медицинского осмотра за счет средств Работодателя в соответствии с установленными нормативными правовыми актами.

2.18. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов Академии.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в Академии свыше пяти дней, в случае, когда работа в Академии является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется). По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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 системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.21. В Академии предусматриваются должности руководящего состава, педагогических работников, научных работников, инженерно-технического персонала, административно-хозяйственного персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала.

2.22. К трудовой деятельности в Академии в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.23. К педагогической деятельности в Академии 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 абзацем четвертым настоящего пункта;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- 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.

2.24. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по основному месту работы в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не менее трех лет, за исключением случаев, когда трудовой договор с педагогическим работником заключается впервые либо планируемая учебная нагрузка педагогического работника, предопределяемая в первую очередь содержанием учебных планов по реализуемым образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений с ним на срок не менее трех лет; в таких случаях допускается заключение трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

2.25. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться, а действие заключенного с таким работником срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не менее трех лет или на неопределенный срок, за исключением случаев предстоящего сокращения объема планируемой учебной нагрузки конкретного педагогического работника, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых образовательных программ, изменениями учебных планов по этим программам или прочими объективными обстоятельствами, при отсутствии иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых этот работник мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими педагогическими работниками; в таких случаях допускается продление трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

2.26. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, отдельных должностей научных работников, а также переводу на такие должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

2.28. Конкурс на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

Конкурс на замещение должности научного работника осуществляется в соответствии с Порядком проведения указанного конкурса, определенным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

2.29. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по

срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.30. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.31. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

2.32. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Академии, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.33. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается локальными нормативными актами Академии.

2.34. Срок трудового договора, заключаемого с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, с научными работниками после прохождения конкурса, определяется по соглашению сторон с учетом мнения ученого совета Академии.

2.35. Привлечение к работе педагогических работников на условиях заключения договора возмездного оказания услуг осуществляется в порядке, определенном законодательством и локальными нормативными актами Академии.

2.36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Академии, а также перевод на работу в другую местность вместе с Академией, - 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.

2.37. Не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Академии, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения условий трудового договора.

2.38. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу в Академии на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за

которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого Работника на работу. В случае производственной аварии, несчастного случая на производстве и по иным основаниям, предусмотренным ТК РФ Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.39. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для Работника невозможным), Академия обязана перевести Работника с его согласия на другую работу (при ее наличии).

2.40. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Академии, за исключением изменения трудовой функции Работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Академия обязана уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если Работник не согласен работать в новых условиях, Академия обязана действовать в соответствии с ТК РФ.

2.41. Перевод на другую работу в пределах Академии или перемещение Работника оформляется приказом ректора Академии.

2.42. Трудовой договор прекращается в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, и с соблюдением установленных законодательством гарантий.

2.43. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.44. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора Академия обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.45. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.46. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условия о срочном характере трудового договора утрачивают силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.47. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится исключительно в порядке и по основаниям, установленным ТК РФ, иными федеральными законами, и с соблюдением установленных законодательством гарантий. Не допускается

увольнение Работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.48. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Академии.

2.49. С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, об этом составляется соответствующий акт.

2.50. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.51. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Академии и произвести с Работником расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.52. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.53. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Академии невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Академии на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в Академии. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в Академии в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части 1 статьи 81 или пунктом 4 части 1 статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью 2 статьи 261 ТК РФ.

2.54. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

2.55. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также

документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.56. Особенности прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предусматриваются статьей 327.6 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работников Академии.

3.1. Работники Академии имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте: профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков;

3.1.6. возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.7. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

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

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

3.1.10. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.11. участие в управлении Академией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. иные права, предусмотренные трудовым законодательством, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

3.2. Педагогические Работники Академии помимо прав, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, имеют право на:

3.2.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.3. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством РФ об образовании;

3.2.5. 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;

3.2.6. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской

деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Академии;

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

3.2.9. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.2.11. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.2.12. иные права, установленные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

3.3. Работники Академии обязаны:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, выполнять приказы, правила и инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя;

3.3.2. выполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки;

3.3.3. соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы и незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю;

3.3.4. поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

3.3.5. в трёхдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3.3.6. соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами, партнерами и клиентами Работодателя;

3.3.7. не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда;

3.3.8. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников Академии, принимать меры к предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и пр.);

3.3.9. возвратить при прекращении трудовых отношений все документы,

образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные им Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3.10. соблюдать требование о неразглашении коммерческой тайны и служебной информации.

3.3.11. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования (для категорий сотрудников, предусмотренных статьей 214 ТК РФ), а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

3.3.12. своевременно уведомлять непосредственного руководителя о временной нетрудоспособности (в том числе, по причине болезни);

3.3.13. проходить профилактическую вакцинацию в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, за исключением случаев наличия у работника медицинских противопоказаний;

3.3.14. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.3.15. соблюдать установленный в Академии пропускной режим, при входе в здания Академии использовать только свой пропуск, не передавать личный пропуск третьим лицам;

3.4. Педагогические Работники Академии помимо обязанностей, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся Академии и других участников образовательных отношений;

3.4.3. развивать у обучающихся Академии познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся Академии культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

3.4.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. не использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся Академии 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;

3.4.8. ставить в известность руководство Академии о наступлении событий, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации препятствуют занятию педагогической деятельностью (наличие медицинских противопоказаний, наличие

судимости и т.п.);

3.4.9. в процессе преподавательской деятельности следовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; осуществлять учебно-методическое обеспечение процесса обучения по преподаваемым дисциплинам;

3.4.10. не изменять по своему усмотрению расписание занятий и перерывов между ними; своевременно извещать руководство Академии о невозможности по уважительной причине выполнять работу, обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий.

4. Основные права и обязанности работодателя (Академии).

4.1. Работодатель (Академия) имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, других работников и имуществу третьих лиц, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.3. оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к его деятельности, осуществлять контроль его деятельности по срокам, объему;

4.1.4. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.5. устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Работника; принимать локальные нормативные акты;

4.1.6. изменять по причинам, связанным с изменением организационных или иных условий труда (структурная реорганизация учреждения, другие причины), условия трудового договора, за исключением должности, специальности, профессии Работника в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством;

4.1.7. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами

4.1.8. проводить самостоятельную оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

4.1.9. реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда, а также иные права в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и локальными нормативными актами Академии.

4.2. Работодатель (Академия) обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, устав Академии, локальные нормативные акты Академии, соглашения и трудовые договоры;

4.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения Работником вытекающих из трудового договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии;

4.2.4. обеспечить Работника оборудованием, документацией, иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.2.5. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.6. обеспечить Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной

платы;

4.2.7. знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.2.8. обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты;

4.2.9. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Академией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом Академии формах;

4.2.10. своевременно рассматривать заявления и обращения Работников;

4.2.11. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.12. организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

4.2.13. своевременно предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска всем Работникам Академии в соответствии с утвержденными графиками отпусков;

4.2.14. не допускать к работе Работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.2.15. обеспечивать систематическое повышение квалификации Работников Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.16. принимать меры по надлежащему организационному и методическому обеспечению учебного процесса;

4.2.17. ежегодно на начало учебного года определять объем учебной нагрузки педагогических работников в установленном порядке;

4.2.18. своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

4.2.19. своевременно рассматривать и внедрять предложения Работников, направленные на улучшение работы Академии;

4.2.20. соблюдать основные принципы обеспечения безопасности труда, установленные законодательством Российской Федерации; обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда; соблюдать законодательство по охране труда, улучшать условия труда в Академии, обеспечивать регулярное проведение специальной оценки условий труда с целью выявления рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда; принимать меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности;

4.2.21. обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.22. обеспечивать исправное содержание зданий и помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, оборудования Академии;

4.2.23. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями,

уставом Академии, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность работников Академии и работодателя (Академии).

5.1. Стороны трудового договора (Работник и Работодатель), виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора в соответствии с разделом XI ТК РФ.

6. Рабочее время и время отдыха в Академии.

6.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Продолжительность рабочего времени работников Академии не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Образовательный процесс в Академии осуществляется 5 дней в неделю (с понедельника по пятницу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий. Продолжительность занятий и академического часа устанавливаются локальным нормативным актом Академии.

6.4. Для отдельных категорий (должностей) инженерно-технического, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Академии, не занятых обеспечением текущего образовательного процесса, может быть предусмотрена 6-дневная рабочая неделя.

6.5. Отдельным категориям работников может быть установлены особые режимы рабочего времени:

6.5.1. Для работников Академии, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. 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.

Время и место выполнения профессорско-преподавательским составом учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы, предусмотренной должностной инструкцией, определяется по согласованию с заведующими кафедрами (например, библиотечный день). Объем учебной работы каждого преподавателя определяется приказом ректора в зависимости от квалификации работника в соответствии с реализуемыми Академией образовательными программами. При составлении расписаний учебных занятий должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу.

6.5.2. 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.

6.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

6.7. По соглашению между Работником и Академией Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный Академией и Работником срок.

6.8. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время:

- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) в Академии.

6.9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.10. Академия имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника:

- для сверхурочной работы;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.11. Сверхурочная работа, выполняемая Работником по инициативе Академии за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение Академией Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, установленных ТК РФ.

Привлечение Академией Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается только в случаях, установленных ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым

методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника количество часов, предусмотренных ТК РФ.

Академия обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

6.12. Для отдельных категорий Работников, исходя из необходимости решения производственных задач или на основании письменного заявления Работника (в связи с семейными обстоятельствами, необходимостью ухода за детьми и т.п.) возможна работа в режиме гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению между Работником и Академией.

График работы в режиме гибкого рабочего времени утверждается руководителем структурного подразделения.

Академия обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.13. С отдельными категориями Работников обслуживающего персонала может заключаться срочный трудовой договор в связи с сезонным характером осуществляемых ими работ.

6.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

6.15. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

Вышеуказанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью 2 статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями 2 или 4 статьи 73 ТК РФ.

6.16. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено ТК РФ.

6.17. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.18. Видами времени отдыха являются:

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

- отпуска.

6.19. В течение рабочего дня (смены) Работникам Академии, за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, работников, в середине рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв не предоставляется Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, перерыв для питания не устанавливается. Академия обеспечивает возможность питания данным Работникам одновременно вместе с обучающимися в соответствии с расписанием занятий.

6.20. Время начала и окончания работы при пятидневной рабочей неделе с 9 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин., перерыв для отдыха и питания с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин., если иное не установлено локальными нормативными актами Академии, трудовым договором.

6.21. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

Работникам, являющимся родителями (опекунами, попечителями) для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц в соответствии с Порядком предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней, установленным Правительством Российской Федерации. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

6.22. Нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

6.23. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

6.24. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Академии в целом или его отдельных структурных подразделений.

Запрещается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста

четырнадцать лет, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению ректора Академии.

6.25. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.26. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником.

6.27. При неявке на работу Работника Работодатель обязан немедленно принять меры к замене его другим Работником.

6.28. Работникам Академии предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.29. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

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

6.30. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.31. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.32. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.33. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Академии. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Академии.

6.34. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Академии, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись Академией не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, в том числе работникам, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации – в течении шести месяцев после возобновления трудового договора.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Академии.

6.35. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Академией с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Академии.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Академии, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

6.37. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.38. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.39. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний

день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.40. 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 Академией.

Академия обязана на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

6.41. Педагогические работники Академии не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.42. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Академия по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.43. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

6.44. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

6.45. В случае, если период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданному в порядке, предусмотренным пунктом 6.44. настоящих Правил.

7. Меры поощрения, применяемые к работникам Академии. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, особые заслуги перед Академией, активное участие в учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работе, многолетнюю и безупречную работу в Академии в связи с юбилейными датами и за иные достижения в работе к Работникам Академии могут применяться следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) денежная премия;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- ж) другие поощрения.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Академии могут быть представлены в установленном порядке к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, государственным и иным наградам.

7.3 Меры поощрения, предусмотренные пунктом 7.1. настоящих Правил, применяются Ректором Академии с учетом мнения коллектива, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

7.4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника.

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.

7.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.10. Приказ (распоряжение) ректора, либо лица им уполномоченного, о применении дисциплинарного взыскания издается на основании представленной непосредственным руководителем Работника служебной записки и иных документов (объяснения, акты,

справки и прочие документы), подтверждающих неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

7.11. Приказ (распоряжение) ректора либо лица им уполномоченного, о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7.15. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику не применяются.

8. Оплата труда работников Академии.

8.1. Заработная плата (оплата труда Работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

8.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

8.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с локальными нормативными актами Академии, устанавливающими системы оплаты труда.

8.4. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.5. Заработная плата выплачивается Работнику путем перевода денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, за первую половину месяца - 30 числа текущего месяца, за вторую половину – 15 числа следующего месяца.

8.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

8.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению между Работодателем и Работником с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель в указанный срок выплачивает не оспариваемую им сумму.

8.11. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

9. Обеспечение порядка в помещениях Академии.

9.1. Работодатель обеспечивает охрану Академии, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, административных и бытовых помещениях.

9.2. Ответственность за благоустройство территории и помещений Академии (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.), поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях несут проректор и работники Академии в соответствии с их функциональными (должностными) обязанностями.

9.3. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей структурных подразделений Академии.

9.4. На территории и в помещениях Академии, предназначенных для оказания образовательных услуг запрещается:

9.4.1. курение табака, потребление никотинсодержащей продукции или использование кальянов;

9.4.2. появление в состоянии опьянения, потребление (распитие) алкогольной продукции, наркотических средств или психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ;

9.4.3. хранение, употребление и распространение токсических веществ, наркотических средств или психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ;

9.4.4. хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств;

9.4.5. игра в карты и другие азартные игры;

9.4.6. употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;

9.4.7. перемещение оборудования и иного имущества Академии из помещений Академии без разрешения руководства Академии;

9.4.8. расклеивание объявлений и наглядной агитации в не отведенных для этой цели местах;

9.4.9. нахождение в выходные и нерабочие дни, а также в неустановленные часы без специального разрешения руководства Академии;

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

9.6. Порядок входа (выхода) из здания Академии, порядок перемещения оборудования, материалов и иного имущества Академии на его территории и за пределы территории Академии, порядок въезда (выезда) транспортных средств, порядок хранения и выдачи ключей от помещений Академии и пропусков определяются соответствующими локальными нормативными актами Академии.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Академии.

10.2. По вопросам, не регламентированным настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ, иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.