



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Пермского филиала Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Волжская государственная академия водного транспорта» (далее по тексту – филиал) разработаны с учетом положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Устава и коллективного договора ФГБОУ ВО «ВГАВТ», положения о Пермском филиале ФГБОУ ВО «ВГАВТ» в целях регламентирования порядка приема, перевода и увольнения работников, определения основных прав, обязанностей и ответственности сторон трудового договора, режима работы, времени отдыха, мер поощрения и взыскания, применяемых к работникам, а также иных вопросов регулирования трудовых отношений, возникших между филиалом и работником.

2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников филиала.

3. Мнение выборного профсоюзного органа работников филиала по вопросам внутреннего трудового распорядка учитывается в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Правила утверждаются руководителем филиала по согласованию с ректором ФГБОУ ВО «ВГАВТ» и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5. Действие Правил распространяется на лиц, работающих в филиале на основании заключенных трудовых договоров и занимающих должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), руководящего, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и прочего персонала.

6. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и коллективным договором ФГБОУ ВО «ВГАВТ» недействительны и применению не подлежат.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

1. Работники филиала реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора.

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников филиала, занимающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

До подписания трудового договора работника знакомят с действующим в филиале локальными нормативными актами: уставом, положением о филиале, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, должностной инструкцией, иными локальными актами, относящимися к их профессиональной деятельности. Проводят инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, при необходимости – стажировку.

3. Работник филиала, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в дату, указанную в договоре.

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.

4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами филиала избрания, 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, условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре,

5. Лица, поступающие на работу в филиал, подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию.

6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в филиал, предъявляет документы, предусмотренные ТК РФ.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы филиала, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Прием на работу оформляется приказом директора филиала, который объявляется работнику под роспись.

К педагогической деятельности в филиале в рамках реализации образовательных программ высшего образования 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.)

К педагогической деятельности в рамках реализации образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

7. На должности, относящиеся к педагогическим и научно-педагогическим должностям, не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда. Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов Российской Федерации, локальными актами филиала и университета.

К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

Деканы и заведующие кафедрой заключают трудовой договор о совмещении преподавательских обязанностей с обязанностями руководителя соответствующего структурного подразделения филиала.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет.

Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом академии.

8. Должности работников филиала, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам, в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

Филиал вправе предусмотреть по некоторым из них особый порядок замещения, оговорив его в локальных актах филиала. Перечень должностей, предполагающих особый порядок замещения (приема на работу), утверждается директором филиала с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников и должен прилагаться к настоящим Правилам.

9. Работники академии 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 филиалом (академией).

10. Лицам, работающим в филиале на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если эта работа является для них основной.

11. Прекращение трудового договора с работниками филиала осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава университета (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

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

3) достижение деканом факультета, руководителем филиала возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

13. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава филиала по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов или численности допускается после окончания учебного года.

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

15. Работники филиала, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию независимо от причины прекращения трудовых отношений.

16. В случае неустраиваемых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником филиала может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ на основании пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

1. Права и обязанности работников филиал определяются законодательством Российской Федерации, Уставом академии, трудовым договором, должностными инструкциями, положением о филиале и иными локальными актами академии и филиала.

2. Работники имеют право:

- участвовать в управлении филиалом;
- избирать и быть избранными в совет филиала и другие выборные органы;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности филиала, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- обжаловать приказы и распоряжения университета и филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, пользоваться библиотекой филиала;

- на предоставление работы и рабочего места, обусловленной трудовым договором;

- на получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- на иные права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом академии, трудовым договором, прочими локальными актами академии и филиала.

3. Помимо прав, указанных в пункте 2 раздела III настоящих Правил, научно-педагогические работники филиала имеют право:

- выбирать методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- на длительный отпуск сроком до одного года (для написания монографий, учебных пособий, иных научных трудов).

4. Для педагогических работников филиала в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников филиала определяется постановлением Правительства Российской Федерации в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

5. Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава, участвующего в учебном процессе по программам высшего образования, устанавливается приказом директора филиала дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году.

Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебном процессе, реализующем программы среднего профессионального образования, определяются Типовым положением, Государственным образовательным стандартом и Федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей специальности.

6. Работники филиала обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав академии, Положение о филиале, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты академии и филиала, действующие в филиале;

- строго следовать профессиональной этике;

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором,

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты академии и филиала, выполнять решения органов управления академии, требования по охране труда и технике безопасности;

- поддерживать порядок и дисциплину на территории филиала (в учебных аудиториях, лабораториях, на кафедрах, в кабинетах и др.), бережно относиться к имуществу филиала;

- своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнить возложенные на них обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся филиала, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

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

7. Профессорско-преподавательский состав, научные работники академии 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 органов управления образованием, планами академии и филиала;

- 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 званий;

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

- выполнять научно-исследовательскую работу 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, и др.

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

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

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФИЛИАЛА**

1. Пермский филиал в лице директора и иных органов управления, должностных лиц в соответствии с общими нормами трудового законодательства Российской Федерации обладает следующими основными правами и обязанностями:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации;

- 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 настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- 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 условий, 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;
- 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 над их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных 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 организацией в предусмотренных Федеральными законами, Уставом академии и коллективным договором 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 Российской Федерации, 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.
- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников филиала;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками филиала;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы филиала, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- постоянно вести организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов, действующих в филиале, выполнять условия трудовых договоров с работниками;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

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

- исполнять иные, предусмотренные законом (ст.212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасности условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников филиала;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размере и в сроки, установленные законодательством РФ, коллективным договором, Положением об оплате труда;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников академия в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами, действующими в филиале, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении внебюджетные средства;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков работникам филиала;

- 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, обеспечивать их участие в управлении филиалом. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

1. В Пермском филиале для педагогических работников, занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье, и сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

2. Для категорий работников, чьи должности относятся к должностям руководящего, учебно-вспомогательного, инженерно-технического, административно-хозяйственного и прочего персонала, не занятых в обеспечении текущего учебного процесса, предусмотрена пятидневная рабочая неделя.

Перечень структурных подразделений, должностей и работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя, утверждается директором филиала с учетом мнения выборного профсоюзного органа и может прилагаться к настоящим Правилам.

3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная работа, повышение квалификации, предусмотренные трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, а также работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Учебная деятельность осуществляется педагогическими работниками в филиале в соответствии с индивидуальным планом и расписанием занятий.



Выполнение учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и повышения квалификации преподавателем согласно его индивидуального плана допускается вне филиала.

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

Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным актом академии (филиала) с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников филиала определяется коллективным договором, настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, действующими в филиале, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и учетом особенностей, установленных Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется заведующими кафедр и начальником учебно-методического отдела.

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

6. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - с 8.00. Перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 13.00 часов.

Начало и окончание работы персонала, не задействованного в учебном процессе, - с 8.30 до 17.30 часов. Перерыв для отдыха и питания - с 12.30 до 13.30 часов.

Перечень работников филиала, обслуживающих учебный процесс, утверждается директором филиала с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников филиала и может прилагаться к настоящим Правилам.

С учетом мнения выборного профсоюзного органа работников филиала, подразделениям филиала и отдельным работникам приказом директора филиала может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

Отдельным категориям работников филиала, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников филиала в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002г. № 884.

В случае введения в филиале суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются Положением об организации суммированного учета рабочего времени, утверждаемого директором филиала, с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников филиала и указанием перечня работников, занятых на условиях суммированного учета рабочего времени. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ).

7. Филиал обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в специальном журнале или в ином порядке, установленном в филиале.

В учебном корпусе должны быть установлены в общедоступном месте часы.

8. При неявке на работу преподавателя или другого работника филиала руководитель подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

9. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т. д.);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

10. Работникам филиала предоставляются все предусмотренные законодательством РФ о труде виды времени отдыха (Гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников.

11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором филиала с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников филиала не позднее, чем за две недели до окончания календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний период.

Продолжительность отпуска работников филиала, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается приказом директора филиала в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации об отпусках работников образования от 1 октября 2002 года № 724.

## **VI. ПООЩРЕНИЯ**

1. К работникам Пермского филиала, добросовестно исполняющим свои трудовые обязанности, применяются поощрения, в случаях и порядке, предусмотренных Положением о системе поощрения работников ФГБОУ ВО «ВГАВТ»

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА**

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей филиал имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении им трудовых обязанностей, задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей.

Дисциплинарное взыскание в виде увольнения работника по п.5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников филиала, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

2. Дисциплинарные взыскания к работникам объявляются приказом директора филиала.

3. До принятия решения о наложении дисциплинарного взыскания с нарушителя дисциплины труда должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания,

4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

5. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава филиала должно предшествовать дисциплинарное расследование допущенных нарушений. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией, только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы должна быть предоставлена педагогическому работнику для ознакомления до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Материалы расследования по допущенному нарушению дисциплины труда являются основанием для наложения дисциплинарного взыскания.

7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор филиала 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 профсоюзного органа работников.