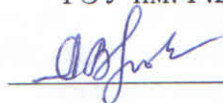


Приложение 1
к Коллективному договору между
Работодателем и Работниками
Пермского института (филиала) РЭУ
им. Г.В. Плеханова

Председатель первичной профсоюзной
организации Общероссийского
Профсоюза образования
Пермского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова

Директор
Пермского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова



А.В. Чекалова



Е.В. Гордеева

«14» февраля 2021 г.

«14» февраля 2021 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Пермского института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет
имени Г. В. Плеханова»

Одобрены Советом Пермского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова» 28 января 2021 г. (протокол № 6)

Пермь, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила являются основным локальным нормативным актом, который определяет внутренний трудовой распорядок в Пермском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова, Институт), способствует укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству организации труда.

1.2. Настоящие правила разработаны на основании:

- Конституции РФ;
- Трудового кодекса РФ и иных актов федерального законодательства, регулирующих трудовые правоотношения;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – РЭУ им. Г.В. Плеханова, Университет);
- Коллективного договора РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Положения о Пермском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

1.3. Настоящие правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Института.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются Институтом в соответствии действующим трудовым законодательством, коллективным договором Университета с учётом мнения представительного органа работников Института (при наличии такого представительного органа).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями настоящих правил являются:

- достижение высоких результатов деятельности Института;
- соблюдение трудовых прав и гарантий работников Института.

2.2. Первоочередными задачами при реализации настоящего положения являются:

- эффективное выполнение трудовым коллективом Института стоящих перед ним задач;
- неукоснительное соблюдение требований трудового законодательства;
- поддержание делового и доброжелательного психологического климата в среде работников и обучающихся Института;
- функционирование в Институте системы поощрения и наказания, обеспечивающей заинтересованность работников в соблюдении трудовой дисциплины и высоких результатах труда;
- обеспечение высокого качества во всех сферах деятельности Института.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

3.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.2. Для целей настоящих правил Работодателем является Университет в лице директора Института, действующего на основании доверенности о делегировании полномочий и Положения Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

3.3. Для целей настоящих правил Работниками являются физические лица, вступившие в трудовые отношения с Работодателем.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового

договора с Работодателем.

4.2. Лицо, поступающее на работу в Институт, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- другие документы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

4.3. В отдельных случаях Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (с учётом специфики деятельности Института, работы по определённым профессиям).

В случае, когда образование и (или) квалификация получены Работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в РФ. Признание осуществляется Работодателем в случаях, определённых законодательством РФ, в порядке, установленном локальными нормативными актами Работодателя.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в РФ, должны быть в установленном законодательством РФ порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором РФ.

4.4. Помимо указанных документов при заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют Работодателю следующие документы:

- вид на жительство (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами РФ) — при заключении трудового договора с постоянно проживающими в РФ иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в РФ (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами РФ) — при заключении трудового договора с временно проживающими в РФ иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на работу или патент (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами РФ) — при заключении трудового договора с временно пребывающими в РФ иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом разрешение на работу может быть предъявлено Работодателю после заключения трудового договора, если трудовой договор необходим для получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу;

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории РФ — при заключении трудового договора с временно пребывающими в РФ иностранным гражданином или лицом без гражданства.

При этом договор (полис) добровольного медицинского страхования должен обеспечивать оказание первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме Работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

При заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства, не предъявляют работодателю документы воинского учёта (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ).

Запрещается требовать при приёме на работу документы, помимо предусмотренных законодательством.

4.5. Замещение должностей научно-педагогических работников проводится в соответствии с актами законодательства РФ и локальными нормативными актами Работодателя.

4.6. Порядок приёма на должности педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования (СПО), определяется нормативными актами РФ о труде и Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России.

4.7. Работодатель вправе принимать Работников на условиях срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.8. Замещение должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет в порядке конкурсного отбора.

4.9. Выборы на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их полномочий, определяются Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.10. Претенденту на должность научно-педагогического работника может быть предложено представить методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

4.11. Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре Института подразделения дополнительного профессионального образования (ДПО) и научные подразделения.

4.12. Должность директора Института замещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета и положением о Пермском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.13. Работодателем не могут быть установлены особые правила замещения должностей научно-педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом (включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания и профессионального отбора кандидатов).

4.14. К педагогической деятельности в структурных подразделениях Института, реализующих программы высшего образования (ВО) и СПО, допускаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, состоянию здоровья и действующему законодательству.

4.15. На должности научно-педагогических работников и педагогических работников, реализующих программы СПО, не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ), а также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

4.16. Ограничения на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (ППС) не могут быть предусмотрены локальными нормативными актами Работодателя.

4.17. Необоснованный отказ в приёме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан в трёхдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

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

Правила ведения, хранения и выдачи трудовых книжек Работникам регламентируются актами законодательства РФ.

4.19. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить дубликат трудовой книжки.

4.20. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работник под роспись знакомится с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой

деятельностью Работника, коллективным договором.

4.21. Приём на работу оформляется приказом директора Института на основании заключённого трудового договора. При оформлении трудовых отношений с Работниками Работодатель применяет действующие типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.

4.22. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трёхдневный срок со дня начала работы.

4.23. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению Работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения) независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае Работодатель обязан оформить трудовой договор с Работником в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения Работника к работе.

4.24. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении Работников, замещающих должности научно-педагогических работников на основании конкурсного отбора.

4.25. При поступлении Работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить Работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и правилам при работе с источниками повышенной опасности;
- при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда.

4.26. На всех Работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Институте свыше пяти дней, оформляются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

4.27. Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день, определённый трудовым договором.

4.28. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.

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

Испытание не устанавливается при замещении должностей в порядке конкурсного отбора и в иных случаях, установленных законодательством РФ.

4.30. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

4.31. Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре, в противном случае Работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию Работника или по соглашению сторон, не допускается.

4.32. Работникам Института разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

4.33. Работники Института имеют право выполнять работы научного характера и

оказывать услуги по гражданско-правовым договорам.

4.34. Основаниями прекращения трудового договора являются только нормы, установленные Трудового кодекса РФ.

4.35. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

4.36. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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

4.38. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчёт.

4.39. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.40. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется Работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

4.41. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

4.42. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

4.43. Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определённого сезона.

4.44. При прекращении трудовых отношений запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

4.45. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя увольнение оформляется в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Увольнение Работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями ст. 83 Трудового кодекса РФ.

Расторжение трудового договора с Работниками может оформляться в соответствии специальными нормами Трудового кодекса РФ и иных законов РФ.

4.46. Педагогические работники могут быть уволены по инициативе Работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета (применяется независимо от наличия у Работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение директором филиала возраста 65 лет, если возраст пребывания в

соответствующей должности не продлён в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ.

4.47. Увольнение Работников ППС Института по инициативе Работодателя в связи с сокращением штата допускается после окончания учебного года.

4.48. Работники Института вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в соответствии с трудовым законодательством.

4.49. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами правил его заключения (п. 11 ст. 77 Трудового кодекса РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы.

4.50. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Института.

Днём увольнения считается последний день работы.

4.51. Задержка выдачи трудовой книжки Работнику при увольнении не допускается. В случае отказа Работника от получения трудовой книжки на руки кадровая служба обязана в день увольнения Работника направить в его адрес письмо о необходимости забрать трудовую книжку или дать согласие на её отправку по почте.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Основные права и обязанности Работников устанавливаются трудовым законодательством РФ и Коллективным договором Университета.

5.2. Работники Института имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого времени для отдельных категорий работников предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и интересов;
- участие в управлении Институтom в предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами и локальными нормативными актами Работодателя формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- обязательное социальное страхование в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

Работники имеют право обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в порядке, установленном законодательством.

5.3. Научно-педагогические Работники и педагогические Работники, реализующие программы СПО, имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие запланированным образовательным результатам, индивидуальным особенностям, потребностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

- вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, в том числе участвуя в научно-исследовательской деятельности Работодателя в установленном в Университете и Институте порядке;

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

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

- на пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Работодателя, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.4. Научно-педагогические Работники и педагогические Работники, реализующие программы СПО, имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Университета и законодательством РФ об образовании и труде.

5.5. Работники Института обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя, других Работников, а также к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов и технические средства обучения;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила пожарной безопасности;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или непосредственно руководству Института о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебный процесс и нормальную работу Работодателя, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству Института и его структурных подразделений;

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Работодателя;

- содержать своё рабочее место и оборудование, приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в

помещениях и на территории Работодателя, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- соблюдать требования законодательства, а также локальные нормативные акты Работодателя в области хранения и обработки персональных данных, а также по вопросам противодействия коррупции;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Университете.

5.6. Научно-педагогические Работники и педагогические Работники, реализующие программы СПО, также обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательной и научной деятельности, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;

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

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне и активно вовлекать в них обучающихся;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом сотрудничестве с организациями;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления и др., а также в учебный процесс;

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

- соблюдать Устав Университета, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Института, Правила внутреннего трудового распорядка.

5.7. Педагогический работник Института не вправе оказывать платные образовательные

услуги обучающимся Работодателя, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

5.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются трудовым законодательством РФ и Коллективным договором Университета.

6.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Работодателя;
- 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, других Работников, а также к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 в соответствии с трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию.

необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами 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, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- 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;

- создавать условия для улучшения качества образовательного процесса с учётом новейших достижений в сфере образования, науки, техники и культуры;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС);

- обеспечивать функционирование в Институте электронной информационной образовательной среды;

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки выпускников на факультетах и в иных учебных подразделениях Института, включая обучение по программам СПО;

- создать условия для реализации модели непрерывного образования по уровням «СПО-ВО-ДПО»;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;

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

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

- исполнять предусмотренные законом обязанности по обеспечению безопасных условий и

охраны труда;

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

- создавать Работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнёрства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении Институтом;

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

7.1. Норма рабочего времени для различных категорий Работников Института устанавливается из следующей продолжительности рабочего времени:

- не более 36 часов в неделю – для Работников, относящихся к ППС, и педагогических Работников, реализующих программы СПО;

- не более 40 часов в неделю – для остальных категорий Работников;

- отдельным категориям Работников устанавливается сокращённая или неполная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством, Коллективным договором Университета или трудовым договором.

Объём рабочего времени Работников определяется (конкретизируется) в трудовых договорах.

7.2. Продолжительность рабочей недели в Институте составляет:

- 6 рабочих дней – для Работников, относящихся к ППС, и педагогических работников, реализующих программы СПО, и отдельных должностей Работников, занятых непосредственным обеспечением учебного процесса;

- 5 рабочих дней – для административно-управленческого персонала и остальных Работников, не занятых непосредственным обеспечением учебного процесса.

Продолжительность рабочей недели Работников определяется (конкретизируется) в трудовых договорах.

7.3. Устанавливается следующий режим рабочего времени в следующих структурных подразделениях Института (по местному времени):

Режим рабочего времени	Наименование структурных подразделений
Начало работы в 08 часов 30 минут, окончание работы в 17 часов 00 минут, перерыв на обед – 30 минут (время начала и окончания определяется (конкретизируется) в трудовых договорах)	Деканаты факультетов Кафедры Учебный отдел Отделения техникума Учебная часть техникума Библиотека Сектор информационных технологий
Начало работы в 09 часов 00 минут, окончание работы в 17 часов 30 минут, перерыв на обед – 30 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут)	Все иные структурные подразделения

7.4. В связи с производственной необходимостью по представлению руководителя структурного подразделения директором Института может устанавливаться иной распорядок рабочего дня.

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

7.6. Учебная нагрузка для Работников, относящихся к ППС, и педагогических Работников, реализующих программы СПО, устанавливается Советом Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, в соответствии с занимаемой должностью, с учётом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий,

программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году.

Учебная нагрузка для преподавателей, занятых в учебных подразделениях Института, реализующих программы СПО, составляет 720 часов за ставку заработной платы и не может превышать 1440 часов в учебном году.

7.7. Соблюдение обязанностей преподавателями по проведению учебных занятий, в соответствии с утверждённым расписанием, контролируется учебными подразделениями, имеющими соответствующие полномочия.

7.8. Работники уполномоченных структурных подразделений Института осуществляют выборочный текущий контроль исполнения расписания занятий Работниками, относящимися к ППС, и педагогическими работниками, реализующими программы СПО.

7.9. Для Работников Института, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращённый рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Труд отдельных категорий Работников, которым установлен сменный режим рабочего времени, начало и окончание работы, а также перерывы для отдыха и питания устанавливаются графиками сменности, которые доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Графики сменности составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц, квартал или иной учётный период и утверждаются директором Института с учётом мнения представительного органа Работников.

7.11. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник обязан сообщить об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.12. В случае введения в Институте суммированного учёта рабочего времени, учётный период и другие условия такого режима работы определяются приказом директора Института с учётом мнения представителя Работников Института дифференцированно по должностям, видам работ. Учётный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учёт рабочего времени для Работников производится и оформляется на основании трудового законодательства.

7.13. По заявлению Работника допускается выполнение Работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (внутреннее совмещение).

7.14. Работник вправе заключать трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совмещения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.15. Продолжительность рабочего времени при работе по совмещению не может превышать четырёх часов в день.

7.16. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совмещению полный рабочий день (смену).

7.17. В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совмещению не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории Работников.

Указанные в данном пункте ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совмещению не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй ст. 142 Трудового кодекса РФ или отстранён от работы в соответствии с ч. 2 или ч. 4 ст. 73 Трудового кодекса РФ.

7.18. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

7.19. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в

области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом Работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у Работодателя в данной местности (если иное не предусмотрено коллективным договором);

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

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Работникам Института гарантированы все предусмотренные законодательством о труде виды отдыха.

При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха ППС и научных работников, а также государственные нормативные требования, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

8.2. 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.

8.3. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учётом представителя Работников Института, а также с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы Института и благоприятных условий для отдыха Работников.

8.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех Работников.

8.5. График отпусков обязателен для Работников и Работодателя. Работникам, относящимся к ППС, и педагогическим работникам, реализующим программы СПО, ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Остальным категориям Работников отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период по возможности. О времени начала отпуска Работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

8.8. Продолжительность основного удлиненного оплачиваемого отпуска Работникам, обеспечивающим учебный процесс, организацию и управление им, устанавливается Правительством РФ.

8.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

8.10. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия Работника.

8.11. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на один час. Работники, занятые в обеспечении учебного процесса, работают по утвержденному расписанию учебных занятий.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. За добросовестное выполнение Работниками трудовых обязанностей могут применяться следующие виды морального и материального поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почётной грамотой;
- в) выдача премии;
- г) помещение на доску почёта и др.

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники Института представляются к ведомственным наградам, наградам, установленным законодательством субъектов РФ, и государственным наградам РФ.

9.3. Важным условием применения мер поощрения является обеспечение социальной справедливости – объективной оценки трудового вклада и результатов работы каждого поощряемого Работника.

Работодатель за успехи в труде может одновременно применить к одному Работнику несколько мер поощрения.

9.4. Поощрения применяются директором Института самостоятельно или по представлению руководителя структурного подразделения.

9.5. Поощрение Работника оформляется приказом Работодателя и доводится до сведения трудового коллектива.

9.6. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 9.1 настоящих Правил, применяются директором Института с учётом мнения представительного органа Работников Института и доводятся до сведения Работника и трудового коллектива Института в торжественной обстановке.

9.7. Применённые к Работнику меры поощрения учитываются при предоставлении данному Работнику других предусмотренных законом, Коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроков давности.

9.8. Сведения о поощрениях, вносятся в трудовую книжку Работника.

Премии, предусмотренные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Работники Института несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа Работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не

предоставлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя сотрудниками – свидетелями такого отказа.

10.4. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания директор Института обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

10.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа Работников. Днём обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно руководителю, которому данный Работник подчинён по работе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

10.6. 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.

10.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством РФ.

10.8. Правом применять дисциплинарные взыскания обладает директор Института. В отсутствие директора, дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, официально исполняющим его обязанности.

10.9. Должностные лица, в подчинении которых находятся Работники, обязаны своевременно доводить до сведения директора Института факты совершения дисциплинарных проступков.

10.10. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Института на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, либо иного работника Института.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания визируется работником Отдела юридического, кадрового и информационного обеспечения и представительного органа работников.

10.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить Работника с приказом.

10.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником.

10.14. К Работникам Института – нарушителям трудовой дисциплины, включая Работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава и иных локальных нормативных актов Работодателя, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Работодателя.

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

10.16. Директор Института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников путём издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания досрочно.

10.17. Дисциплинарными являются случаи увольнения Работников, основанные в

соответствии с законом на фактах совершения Работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания Работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей.

Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершённое в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ

11.1. Работодатель несёт перед Работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц Работнику причинён ущерб.

11.2. Работодатель возмещает Работнику, не полученный им заработок, в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении

Работника на прежней работе;

- задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

11.3. Работодатель возмещает ущерб, причинённый имуществу Работника по его вине. Решение о возмещении принимается в десятидневный срок после направления Работодателю заявления о возмещении ущерба.

11.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя и иных платежей, причитающихся Работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в соответствии с действующим законодательством, начиная со следующего дня после установленного срока.

Начисление процентов производится без заявления Работника.

12. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ИНСТИТУТА

12.1. Ответственность за благоустройство в помещениях Института (наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несут соответствующие руководители подразделений Института.

12.2. В помещениях Института и в его структурных подразделениях запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- передавать пропуск и ключ от кабинетов и аудиторий посторонним лицам;
- курить в помещениях Института и на прилегающих к нему территориях;
- хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;
- проводить домашних животных;
- выбрасывать из окон мусор и различные предметы, вывешивать за окна предметы, сумки;
- хранить и приносить оружие любого типа;
- наклеивать на инвентарь, на стены (двери) и в местах общего пользования, кроме специально отведённых для этой цели мест, наклейки, объявления и т. д.;
- самовольно менять имеющиеся в дверях аудиторий и кабинетов замки или вставлять дополнительные;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;

- играть в азартные игры.

12.3. Работникам Института запрещается без разрешения Работодателя выносить из зданий, помещений, а также перемещать по кабинетам и корпусам различное оборудование, офисную технику и иное имущество Работодателя.

12.4. Работодатель обеспечивает охрану помещений Института, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в Институте.

12.5. Обеспечение охраны помещений и имущества Института и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается на должностных лиц приказом директора Института. Непосредственную охрану помещений и имущества Института осуществляют профессиональные охранные организации на основании гражданско-правовых договоров.

12.6. Директор и руководители структурных подразделений Института обязаны обеспечить охрану зданий и территории Института, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

12.7. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в зданиях и на территории Института, включая общежитие Института, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

12.8. Ключи от зданий, помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся на оборудованных пропускных пунктах под контролем сотрудников профессиональных охранных организаций. Выдача ключей осуществляется под роспись в журнале выдачи.

13. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В ИНСТИТУТЕ

13.1. Руководство Института устанавливает для Работников дни и часы приёма по личным вопросам.

13.2. Руководители, заместители руководителей структурных подразделений Института определяют дни и время приёма самостоятельно.

13.3. Директор Института обязан рассмотреть заявление представительного органа Работников о нарушении трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, локальных актов о труде и сообщить о результатах рассмотрения и принятых мерах.

14. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила являются неотъемлемой частью Коллективного договора между Работодателем и Работниками Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, и к ним, соответственно, применяются порядок и сроки вступления в силу, изменения и прекращения действия Коллективного договора.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Главный бухгалтер

Начальник ОЮКИО

Начальник АХО


В.Н. Яковлев


Е.В. Протасова


И.М. Ганиев


С.Д. Пипко