

Лесосибирский филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный  
университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»  
(Филиал СибГУ в г. Лесосибирске)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации



С.А. Евсева  
2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала СибГУ в г.  
Лесосибирске



А.П. Чижов  
2019 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

г. Лесосибирск, 2019 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка филиала СибГУ в г. Лесосибирске (далее - филиал СибГУ в г. Лесосибирске) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений (работников и работодателя или уполномоченных им лиц), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, правила поддержания учебного порядка, а также порядка в помещениях и на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске.

Правила внутреннего трудового распорядка должны способствовать соблюдению трудовой и учебной дисциплины, рациональному использованию рабочего и учебного времени, улучшению качества работы и учебного процесса.

Правила внутреннего трудового распорядка филиала СибГУ в г. Лесосибирске обязательны для всех структурных подразделений, физических и юридических лиц, находящихся на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске.

1.2. В соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников в порядке, определенном ст. 372 ТК РФ.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА СИБГУ В Г. ЛЕСОСИБИРСКЕ**

2.1. Прием на работу в филиал СибГУ в г. Лесосибирске осуществляется на основании заключенного трудового договора. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, 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;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - 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 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 Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

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

2.2. Прием на работу оформляется приказом, издаваемым на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором;

б) ознакомить работника с Уставом Университета, Положением о филиале СибГУ в г. Лесосибирске, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, положением «Об оплате труда работников», должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами;

в) провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда;

г) направить работника на прохождение медицинского осмотра, а также направлять на прохождение внеочередных медицинских осмотров.

2.4. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в филиале СибГУ в г. Лесосибирске свыше пяти дней, для которого работа в филиал СибГУ в г. Лесосибирске является основной (ст. 66 ТК РФ) в порядке, установленном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей и Инструкцией по заполнению трудовых книжек.

2.5. Работники филиала СибГУ в г. Лесосибирске, независимо от занимаемых должностей, имеют право расторгнуть трудовые договоры, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее чем за две недели, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом (ст. 80 ТК РФ).

Общими основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

а) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

б) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

в) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

г) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и ст. 81 ТК РФ);

д) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

е) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);

ж) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст. 74 ТК РФ);

з) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);

и) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);

к) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

л) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Расторжение трудовых договоров по инициативе администрации с работниками, являющимися членами профессионального союза, по п. 2 (сокращение численности или штата работников организации), п. 3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников филиала СибГУ в г. Лесосибирске (ст. 373 ТК РФ).

2.6. Увольнение штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава и преподавательского состава в связи с сокращением объема работ может производиться по окончании учебного года с соблюдением действующего трудового законодательства.

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске, который доводится до работника под роспись.

2.8. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи об основании и причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы работника.

При расторжении трудового договора по инициативе работника по причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении (прекращении трудового договора) вносится в трудовую книжку с указанием этих причин.

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

3.1. Каждый работник филиала СибГУ в г. Лесосибирске имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на объединение, а также на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на участие в управлении филиала СибГУ в г. Лесосибирске в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Все работники филиала СибГУ в г. Лесосибирске обязаны:

1) работать честно и добросовестно, строго выполнять условия трудового договора и должностные обязанности, поддерживать и укреплять высокий имидж филиала СибГУ в г. Лесосибирске;

2) строго соблюдать положения Устава Университета, Положение о филиале СибГУ в г. Лесосибирске, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, Правил пожарной безопасности и других локальных нормативных актов;

3) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные правилами и инструкциями; работать в соответствии с профессиональной принадлежностью в выданной спецодежде, спецобуви; пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

5) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (аварии), немедленно сообщать о случившемся администрации;

6) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

7) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Университета;

8) беречь имущество филиала СибГУ в г. Лесосибирске (в том числе имущество третьих лиц, за которое филиал СибГУ в г. Лесосибирске несет ответственность), эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

В случае причинения работодателю имущественного ущерба работник возмещает его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Профессорско-преподавательский состав (ППС), научные работники филиала СибГУ в г. Лесосибирске обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

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

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав Университета, Положение о филиале СибГУ в г. Лесосибирске, правила внутреннего трудового распорядка;

12) в случае неявки студентов или переноса занятий по каким-либо причинам, поставить в известность руководство кафедры и учебную часть филиала СибГУ в г. Лесосибирске;

13) на регулярной основе вести учет текущей посещаемости и успеваемости студентов.

3.4. Научные работники филиала СибГУ в г. Лесосибирске наряду с обязанностями, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, обязаны:

1) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

2) развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, профессии, специальности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ФИЛИАЛА СИБГУ В Г. ЛЕСОСИБИРСКЕ**

4.1. Филиал СибГУ в г. Лесосибирске в лице директора и иных должностных лиц обладает следующими основными правами:

а) реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями;

б) осуществлять сверх установленных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся подготовку специалистов соответствующего уровня образования с оплатой стоимости обучения, оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и Циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами;

в) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

г) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

д) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

е) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу филиала СибГУ в г. Лесосибирске (в том числе имуществу третьих лиц, за которое филиал СибГУ в г. Лесосибирске несет ответственность) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

и) принимать локальные нормативные акты филиала СибГУ в г. Лесосибирске;

к) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

#### 4.2. Администрация филиала СибГУ в г. Лесосибирске обязана:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами, знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

в) создать условия для эффективной работы профессорско-преподавательского состава и других работников, предоставить каждому работнику закрепленное за ним рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования. Своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий через заведующих кафедрами и утверждать их индивидуальные планы работы;

г) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами; создавать условия для проведения культурно воспитательной работы, занятий физической культурой и творчеством;

д) своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, общественных организаций, направленные на улучшение работы филиала СибГУ в г. Лесосибирске, поддерживать и поощрять лучших работников;

е) обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

ж) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда и пожарной безопасности. Создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и т. д.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, по согласованию с профсоюзным комитетом принимать меры по их обеспечению; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

з) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, лечебно-профилактическое питание и др.), возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

и) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда и Правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся филиала СибГУ в г. Лесосибирске;



л) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

м) обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам филиала СибГУ в г. Лесосибирске. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их учебную нагрузку в новом учебном году;

н) вести коллективные переговоры, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать соответствующим органам и представителям;

о) создать коллективу филиала СибГУ в г. Лесосибирске необходимые условия для выполнения своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Университета и Коллективным договором; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность сотрудников, обеспечивать их участие в управлении филиалом СибГУ в г. Лесосибирске, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников филиала СибГУ в г. Лесосибирске устанавливаются в соответствии с приведенными в п. 5.2. - 5.5. общими правилами.

5.2. Норма рабочего времени для различных категорий работников филиала СибГУ в г. Лесосибирске определяется исходя из следующей еженедельной продолжительности рабочего времени:

40 часов в неделю — для мужчин, для всех работников, кроме профессорско-преподавательского состава (ППС), педагогических работников и других категорий работников, указанных в ст. 92 ТК РФ;

36 часов в неделю — для профессорско-преподавательского состава, научных работников (ст. 333 ТК).

36 часов в неделю – для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 320 ТК).

5.3. В филиале СибГУ в г. Лесосибирске устанавливается продолжительность рабочей недели:

шестидневная рабочая неделя - для профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и обслуживающего персонала, обеспечивающего обслуживание учебного процесса (гардеробщики, уборщики служебных помещений, дворники, слесаря-сантехники, комендант общежития);

пятидневная рабочая неделя - для работников, занимающих должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции (за исключением профессий работников, поименованных в абзаце 1 п. 5.3.).

5.4. Для работников, занимающих должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции (за исключением профессий работников, поименованных в абзаце 1 п. 5.3.) устанавливается пятидневная рабочая неделя:

Для мужчин:

- продолжительность ежедневной работы 8 часов; - время начала и окончания работы с 08.20 до 17.20 часов; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час - с 12.00 до 13.00 часов; - выходные дни – суббота и воскресенье,

Для женщин:

- продолжительность ежедневной работы 7 часов 12 минут; - время начала и окончания работы с 08.48 до 17.00 часов; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час - с 12.00 до 13.00 часов; - выходные дни – суббота и воскресенье,

5.5. Для ППС и УВП устанавливается режим гибкого рабочего времени. Распределение рабочего времени в течение суток и недели определяется графиками работы, составляемыми заведующими кафедрами (учебными подразделениями) на каждый учебный семестр и каникулярные периоды. Периодом при составлении графиков является неделя. Работники должны быть ознакомлены с утвержденными графиками работы не позднее чем за два дня до Введения их в действие.

Распределение рабочего времени работников в графике работы в течение суток и недели должно отвечать следующим требованиям:

- время начала работы подразделения – 8 час. 00 мин.; время окончания работы подразделения — 21 час. 30 мин.; смещение времени начала и окончания работы подразделения может быть обусловлено расписанием занятий преподавателей;

- продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет не менее 30 минут, время начала и окончания перерыва устанавливается графиком работы;

- общий выходной день – воскресенье, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.6. В структурных подразделениях при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не могут быть соблюдены приведенные выше общие правила установления рабочего времени и времени отдыха для указанных категорий работников, могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени и времени отдыха, в том числе допускается введение суммированного учета рабочего времени.

5.7. Введение для категорий работников режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, а также режима суммированного учета рабочего времени осуществляется приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске, издаваемым с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников филиала СибГУ в г. Лесосибирске. Обоснование к проекту приказа о необходимости введения режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, или режима суммированного учета рабочего времени готовится руководителем основного структурного подразделения, в котором предполагается введение данных режимов.

5.8. После введения указанных в п. 5.6. режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха право утверждения графиков работы (сменности) работников данных подразделений предоставляется должностному лицу, наделенному директором филиала

СибГУ в г. Лесосибирске правами работодателя в отношении работников этих подразделений. Графики работы (сменности) при суммированном учете рабочего времени должны быть доведены до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.9. Рабочее время и время отдыха работников, для которых режимы и характеристики рабочего времени и времени отдыха отклоняются от общих правил, а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени (кроме ППС), работников, для которых установлено неполное рабочее время, и работников, работающих на условиях совместительства, закрепляются в трудовых договорах.

Работа в порядке совместительства всеми категориями работников филиала СибГУ в г. Лесосибирске должна выполняться в свободное от основной работы время.

5.10. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение по инициативе работодателя или его представителя режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха работников в порядке, изложенном в п.5.6.- 5.8., и с соблюдением требований ст. 74 ТК РФ.

5.11. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, заместителем директора по учебной работе, учебной частью филиала СибГУ в г. Лесосибирске.

5.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Сверхурочные работы могут применяться администрацией в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством. Привлечение работников филиала СибГУ в г. Лесосибирске к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 99 ТК РФ, приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске. Проект приказа формируется отделом кадров филиала СибГУ в г. Лесосибирске на основании служебной записки руководителя основного структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к сверхурочным работам и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений работников, привлекаемых к сверхурочным работам, и мотивированного мнения профсоюзного комитета филиала СибГУ в г. Лесосибирске в письменной форме.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение осуществляется приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске. Проект приказа формируется отделом кадров филиала СибГУ в г. Лесосибирске на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, и мотивированного мнения профсоюзного комитета филиала СибГУ в г. Лесосибирске в письменной форме.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета таким образом, чтобы обеспечить работу филиала СибГУ в г. Лесосибирске в плановом режиме и благоприятные условия для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников и служащих. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника.

5.15. Администрация филиала СибГУ в г. Лесосибирске имеет право предоставлять по личному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст. 128 ТК РФ и локальными нормативными актами.

5.16. Работник обязан отметить свой приход на работу и уход с работы на вахте. В случае болезни или других причин невыхода на работу работник обязан уведомить администрацию.

При неявке на работу преподавателя заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры для замены его другим преподавателем и подать служебную записку заместителю директора по учебной работе и в учебную часть.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, и в других случаях, приведенных в ст. 76 ТК РФ, администрация отстраняет от работы, составляя соответствующий акт. Отстранение производится приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске. Проект приказа формируется отделом кадров филиала СибГУ в г. Лесосибирске на основании служебной записки руководителя основного структурного подразделения с обоснованием необходимости отстранения и акта.

5.17. В филиале СибГУ в г. Лесосибирске ведется учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Порядок учета рабочего времени определяется приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске. Рабочее время учитывается в табелях учета использования рабочего времени и расчета заработной платы. Руководитель подразделения обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы, простоев и прогулов, сверхурочных работ, работ за пределами установленной продолжительности в режиме ненормированного времени, отпусков, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников. Руководитель подразделения обязан назначить работника, отвечающего за учет рабочего времени.

## **6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо филиала СибГУ в г. Лесосибирске и за другие достижения в работе филиала СибГУ в г. Лесосибирске применяются следующие виды морального и материального поощрения:

- а) благодарственное письмо директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске;
- б) объявление благодарности в приказе по филиалу СибГУ в г. Лесосибирске;
- в) награждение Почетной грамотой филиала СибГУ в г. Лесосибирске;
- г) награждение премией;
- д) награждение ценным подарком;
- е) награждение Золотым знаком СибГУ им. М.Ф. Решетнева;
- ж) награждение Серебряным знаком СибГУ им. М.Ф. Решетнева;
- з) присвоение почетного звания «Заслуженный работник СибГУ им. М.Ф. Решетнева»;

- и) присвоение почетного звания «Ветеран труда СибГУ им. М.Ф. Решетнева»;
- к) присвоение почетного звания «Ведущий профессор СибГУ им. М.Ф. Решетнева»;
- л) представление к награждению ведомственными, отраслевыми, региональными и государственными наградами Российской Федерации.

6.2. Поощрения объявляются приказом ректора или директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске и доводятся до сведения сотрудников. Выписка из приказа о поощрении приобщается в личное дело сотрудника и заносится соответствующая запись в трудовую книжку.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация филиала СибГУ в г. Лесосибирске имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.3. Мерой дисциплинарного взыскания является увольнение работника:

- за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой ст. 81 ТК РФ);

- за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (пункт 6 части первой ст. 81 ТК РФ), в том числе:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске или объекта, где по поручению филиала СибГУ в г. Лесосибирске работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или протоколом (постановлением) судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленное уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда и пожарной безопасности, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа, пожар) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя и совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (пункт 7 части первой ст. 81 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (пункт 8 части первой ст. 81 ТК РФ);

- а также в случаях, установленных пунктами 9, 10, 11 части первой ст. 81 ТК РФ.

7.4. Для педагогических работников мерой дисциплинарного взыскания является увольнение дополнительно в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Университета (пункт 1 ст. 336 ТК РФ).

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 ст. 336 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются директором филиала СибГУ в г. Лесосибирске в отношении всех категорий работников.

Администрация филиала СибГУ в г. Лесосибирске имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива подразделения.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме (ст.193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета работников.

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

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

7.8. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников филиала СибГУ в г. Лесосибирске.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

Администрация по своей инициативе, ходатайству непосредственного руководителя, коллектива, представительного органа работников или по просьбе самого работника может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.11. К грубым нарушениям Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, пропускного режима относятся:

- 1) игра в азартные игры (в т.ч. карты) на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске;
- 2) распитие алкогольных напитков;
- 3) нахождение на территории в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- 4) умышленная порча или хищение имущества филиала СибГУ в г. Лесосибирске;
- 5) применение пиротехнических средств на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске;
- 6) нарушение Правил пожарной безопасности, которое могло привести к тяжким последствиям;
- 7) сквернословие, употребление ненормативной лексики, в т.ч. в информационных сетях, а также в локальных сетях филиала и студенческих общежитий;
- 8) несанкционированный вход (взлом) в электронную информационную сеть Университета;
- 9) злостное неподчинение законным требованиям работников управления безопасности, противопожарной службы;
- 10) передача пропуска в филиал СибГУ в г. Лесосибирске или пропуска в общежитие другому лицу;
- 11) подделка документов, выдаваемых филиалом СибГУ в г. Лесосибирске: пропусков в здания филиала СибГУ в г. Лесосибирске, зачетных и экзаменационных ведомостей, направлений, справок и др.;
- 12) задержание за курение в непопозволенном месте.

## **8. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК**

8.1. Учебные занятия филиала СибГУ в г. Лесосибирске проводятся по расписанию и в соответствии с учебными планами и программами. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Продолжительность занятия (ленты) - 2 академических часа. Перерыв между занятиями (лентами) - не менее 10 минут.

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

8.2. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за неделю до начала каждого семестра.

8.3. Администрация филиала СибГУ в г. Лесосибирске устанавливает перерыв на обед между учебными занятиями.

8.4. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения.

8.5. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских курс делится на группы или подгруппы. Состав студенческих групп и подгрупп формируется в установленном порядке.

## **9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА**

9.1. Ответственность за оснащение и благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, противопожарного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХР) филиала СибГУ в г. Лесосибирске.

9.2. В учебных и служебных зданиях и помещениях филиала СибГУ в г. Лесосибирске запрещается:

а) хождение в зимней и демисезонной одежде и головных уборах (следует сдавать их в гардероб);

б) шум, громкие разговоры и другие действия, мешающие нормальному проведению учебного и производственного процессов, в т.ч. использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;

в) курение на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске (за исключением специально отведенных для этих мест) и пользование открытым огнем;

г) нахождение на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), сквернословие и пр.;

д) нахождение на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске после 22 часов без специального разрешения.

9.3. Администрация филиала СибГУ в г. Лесосибирске организует охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества несет материально ответственное лицо подразделения, назначаемое приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске. Руководители подразделений филиала СибГУ в г. Лесосибирске, приобретающие дорогостоящее оборудование, обязаны устанавливать его только в заранее оборудованном помещении. Пригодность помещений подтверждается заместителем директора по АХР и начальником службы безопасности филиала СибГУ в г. Лесосибирске.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске на определенных лиц административно-хозяйственного персонала филиала СибГУ в г. Лесосибирске.



За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных помещений к занятиям отвечают заведующие лабораториями, УВП.

9.4. Директор филиала СибГУ в г. Лесосибирске и его заместители осуществляют прием работников, студентов, других обучающихся в установленные часы.

9.5. Аудитории, помещения, оборудованные сигнализацией, должны опечатываться, а ключи должны храниться на вахте (контрольно-пропускном пункте) в специально отведенном и оборудованном для этого месте. При наличии в аудиториях, помещениях кодового замка номер кода оставляется на вахте (контрольно-пропускном пункте). Ответственность за материальные ценности, хранящиеся в подразделениях, несет материально ответственное лицо.

9.6. Работы в подразделениях и на кафедрах филиала СибГУ в г. Лесосибирске после установленного приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске времени проводятся в виде исключения только с разрешения заместителя директора по учебной работе с обязательным уведомлением управления безопасности.

Изменение режима работы производится отдельным приказом директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске.

9.7. Проход на территорию и в здания филиала СибГУ в г. Лесосибирске регулируется Инструкцией о пропускном режиме в филиале СибГУ в г. Лесосибирске.

Проход в здания филиала СибГУ в г. Лесосибирске осуществляется по постоянным, временным и разовым пропускам.

9.8. Принадлежащий филиалу СибГУ в г. Лесосибирске автотранспорт пропускается на территорию филиала СибГУ в г. Лесосибирске по пропускам установленного образца. Остальной транспорт (машины с продовольствием для столовой и буфетов и т.п.) пропускаются либо по специальному разрешению начальника службы безопасности, либо по утвержденным им спискам.

Въезд на территорию филиала СибГУ в г. Лесосибирске частным машинам без специального разрешения директора филиала СибГУ в г. Лесосибирске запрещен (за исключением случаев вывоза заболевших сотрудников или студентов и т. п.).

9.9. Ввоз контейнеров, ящиков, иной тары с оборудованием, техникой, приборами и другим содержимым производится по товарно-транспортным накладным или служебным запискам за подписью руководителя подразделения и согласовывается с начальником службы безопасности.

9.10. Вынос и вывоз оборудования, приборов, техники и др. осуществляется на основании материального пропуска установленного образца, подписанного руководителем подразделения и материально ответственным лицом и скрепленного печатью филиала СибГУ в г. Лесосибирске или структурного подразделения.

Службе безопасности предоставляется право проверки соответствия, вывозимого и ввозимого транспортными средствами (а также выносимого и вносимого) груза или ручной клади указанным в товарно-транспортных накладных, материальных пропусках или иных документах на сопровождение груза.

9.11. В целях поддержания требований Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных документов в филиале СибГУ в г. Лесосибирске в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни назначаются дежурные. Все распоряжения ответственного дежурного лицами, находящимися на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске, подлежат исполнению в обязательном порядке и, особенно, при ликвидации угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций.

9.12. Служба безопасности, отдел охраны труда имеют право составлять акты на работников филиала СибГУ в г. Лесосибирске, студентов и других обучающихся, находящихся на территории филиала СибГУ в г. Лесосибирске, о нарушении ими Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и ходатайствовать о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

9.13. Правила внутреннего трудового распорядка филиала СибГУ в г. Лесосибирске (или их соответствующие разделы) вывешиваются на стендах филиала СибГУ в г. Лесосибирске на видном месте.