

Утверждены
приказом ОАНО «МВШСЭН»
№ 75 от 11.12.2023 г.

Рекомендованы к утверждению
общим собранием (конференцией)
работников и обучающихся
Протокол № 1 от 28.11.2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московская высшая школа социальных и экономических наук»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВТР) образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее – организация, ОАНО «МВШСЭН», работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами организации.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ОАНО «МВШСЭН», регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы в сфере регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех работников организации и подлежат соблюдению ими.

1.4. Ознакомление работников с настоящими Правилами производится под роспись кадровым органом – при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в течение трудовой деятельности работника.

1.5. Настоящие Правила Согласованы Общем собранием (конференцией) работников и обучающихся и подлежат опубликованию на официальном сайте организации по адресу: <https://www.msses.ru/sveden/document/>.

1.6. Настоящие Правила, изменения к ним согласовываются Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся ОАНО «МВШСЭН» и вводятся в действие приказом ректора.

1.7. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые

отношения между работником и работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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).

- справку об отсутствии судимости и/или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- документ об образовании и о квалификации, ученой степени, ученом звании или наличии специальных знаний. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, иностранной ученой степени, иностранном ученом звании признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

2.3. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.4. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы Работодатель может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.5. Руководитель структурного подразделения, в которое планируется принять кандидата на работу, до заключения трудового договора должен в соответствии с локальными нормативными актами организации сообщить кандидату о трудовых обязанностях, условиях труда, режиме труда и отдыха, системе и форме оплаты труда, правах и обязанностях работника по должности, на которую планируется принять кандидата.

2.6. При приеме на работу (до заключения трудового договора) осуществляется ознакомление лица, поступающего на работу, с локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, проведение вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда, вводного инструктажа по противопожарной безопасности и иных необходимых мероприятий по охране труда.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, подписанным ректором ОАНО «МВШСЭН» или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящейся к должностям профессорско-преподавательского состава, научного работника, а также переводу на указанные должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава и должностей научных

работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН».

2.9. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей – не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Трудовой договор с работником прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписанным ректором или иным уполномоченным должностным лицом.

2.11. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается его трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, а также с ним производится окончательный расчет. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.12. Днем увольнения работника является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранилось место работы (должность). При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, получение иных выплат и вознаграждений в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН»;

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

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН», в том числе на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемым организацией;

- предоставление ему условий, необходимых для осуществления профессиональной (трудовой) деятельности в организации;

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

- обжалование приказов и распоряжений организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН», и в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, корпоративной электронной почтой;

- обозначение связи (указание аффилиации) с организацией с учетом ограничений, установленных Правилами;

- участие в открытых мероприятиях, проводимых организацией, иных мероприятиях в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН», культурных, спортивных и просветительских мероприятиях организации;

- осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН», трудовым договором.

3.2. Научно-педагогические работники организации дополнительно имеют право:

- вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, в том числе участвуя в научно-исследовательской деятельности ОАНО «МВШСЭН» в установленном в организации порядке;

- определять содержание и форму реализации учебных дисциплин в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой, утвержденными организацией;

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

- предлагать темы и содержание научных проектов для обучающихся, участвовать в организации проектной деятельности обучающихся ОАНО «МВШСЭН», осуществлять руководство исследовательской (научно-исследовательской), проектной и практической деятельностью обучающихся в организации;

- определять методы и средства взаимодействия с обучающимися, в том числе с одаренными обучающимися.

3.3. Все работники организации обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты ОАНО «МВШСЭН»;

- способствовать решению задач, определяемых программой развития организации;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников организаций, других участников образовательного процесса;

- не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;
- не вести в организации или от имени организации политической деятельности;
- соблюдать следующие правила обозначения своей связи (указания аффилиации) с организацией:
 - выступать публично или размещать публикации от имени организации (факультета и/или иного структурного подразделения) либо от неопределенного круга работников и/или обучающихся, в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, только при наличии соответствующих полномочий или после получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) организации;
 - выступать публично или размещать публикации, в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, от своего имени с указанием своей должности и места работы без необходимости получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) организации, соблюдая при этом требования законодательства и нормы профессиональной этики;
 - в публичных выступлениях и/или публикациях, если их содержание создает риски возникновения негативных социальных реакций и/или способно привести к отрицательным репутационным последствиям для ОАНО «МВШСЭН», работнику следует воздерживаться от указания аффилиации с организацией либо размещать оповещение о том, что соответствующее высказывание является личным мнением работника и не отражает позицию ОАНО «МВШСЭН». Исключение составляют выступления и публикации по тематике, относящейся к сфере профессиональной компетенции работника и либо соответствующие ранее сформулированной официальной позиции организации, либо отражающие результаты исследовательских или экспертно-аналитических работ, проводимых в ОАНО «МВШСЭН» с участием работника. Частные высказывания и (или) действия работника, сделанные и (или) осуществленные им без указания аффилиации с организацией, не порождают прав и обязанностей работника перед организацией, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. ОАНО «МВШСЭН» не несет ответственности за частные высказывания и (или) действия работника;
 - добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН»;
 - исполнять приказы (распоряжения, решения) органов управления организации;
 - соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами организации, трудовым договором;
 - содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - бережно относиться к имуществу ОАНО «МВШСЭН» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников организации; возмещать причиненный работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; не допускать порчу имущества;

- не разглашать охраняемую законом тайну (комерческую, служебную и иную конфиденциальную информацию), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

- не допускать нарушений общественного порядка, а также использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися организации и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с ОАНО «МВШСЭН»;

- не причинять вред обучающимся посредством совершения действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; не допускать обращения к обучающимся или работникам ОАНО «МВШСЭН» в грубой или уничижительной (фамильярной) форме;

- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН», трудовым договором.

3.4. Научно-педагогические работники ОАНО «МВШСЭН» дополнительно к п. 3.3. обязаны:

- выполнять учебную (образовательную) и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные и/или консультационные дни и/или часы, установленные локальными нормативными актами организации;

- осуществлять разработку методических материалов по преподаваемым в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы учебным дисциплинам в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на согласование и утверждение программы учебных дисциплин;

- добросовестно выполнять возложенную на них образовательную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ в соответствии с требованиями трудового договора;

- в порядке, установленном локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН», выполнять организационную работу, включая участие в работе коллегиальных органов управления, иные виды работ организационного характера, признаваемые организационной работой структурными подразделениями организации и осуществляемые в интересах организации, а также осуществлять публицистическую, просветительскую деятельность;

- проявлять объективность и требовательность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего, промежуточного или итогового контроля;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся универсальные и профессиональные компетенции по избранному направлению и гражданскую позицию;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными нормативными актами организаций;
- участвовать в проводимых в ОАНО «МВШСЭН» научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об организации и приемом обучающихся в ОАНО «МВШСЭН»;
- не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками ОАНО «МВШСЭН» интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);
- не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;
- не допускать нарушения норм академической и/или преподавательской этики.
- не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или 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, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом ОАНО «МВШСЭН» и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН», трудовым договором.

3.5. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностной инструкцией, составленной с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов, а также трудовым договором и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН».

3.6. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам организации материалы, оборудование, электронный пропуск, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие организации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

- принимать, утверждать локальные нормативные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН».

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организаций, условия трудовых договоров, заключенных с работниками;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности

- обеспечивать работников оргтехникой, инвентарем, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих систем оплаты труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами;

- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;

- создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их знаний в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;

- обеспечивать защиту персональных данных работников;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН», трудовыми договорами, заключенными с работниками.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Общий режим работы организации – с 9 часов 00 минут до 22 часов 00 минут. Особенности режима работы отдельных структурных подразделений могут устанавливаться локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН».

5.2. Для работников организации (не относящихся к профессорско-преподавательскому составу), устанавливается следующий режим работы:

Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы с понедельника по четверг – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Время начала и окончания работы в пятницу – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

Время перерыва для отдыха и питания – с 13 часов 15 минут до 14 часов 00 минут, продолжительностью 45 минут.

Исходя из особенностей выполняемых задач и функций, отдельным структурным подразделениям, работникам и/или группам работников по должностям (профессиям, специальностям) локальными нормативными актами работодателя может устанавливаться иной режим работы.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала и окончания работы, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания педагогических работников устанавливается в локальных нормативных актах организации в соответствии с расписанием учебных занятий.

Режим выполнения преподавательской работы работников профессорско-преподавательского состава регулируется расписанием занятий. Работнику профессорско-преподавательского состава организации устанавливаются присутственные и/или консультационные дни и/или часы в соответствии с локальными нормативными актами организации.

Выполнение работником обязанностей, связанных с научной, исследовательской, организационной, методической работой, может осуществляться как непосредственно в ОАНО «МВШСЭН», так и за его пределами, в соответствии с локальными нормативными актами организации и распоряжениями руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий, присутственных и/или консультационных дней и/или часов, а также выполнения индивидуального плана учебно-методической работы осуществляется соответствующими руководителями структурных подразделений организации.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. Отдельным работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются отдельными локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН»

5.6. По соглашению между работником и работодателем, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работнику устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени.

5.7. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8. Работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. У работников из числа профессорско-преподавательского состава продолжительность ежегодного отпуска составляет 56 календарных дней.

5.9. Работникам, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами, предоставляются ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.10 Работникам могут предоставляться иные дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН».

5.11 Оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.13. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка с соблюдением требований ст. 185.1 Трудового кодекса. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются (согласовываются) с работодателем.

5.14. Все вопросы рабочего времени и времени отдыха, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Если режим рабочего времени и времени отдыха работника отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами, то соответствующий режим рабочего времени и времени отдыха указывается в трудовом договоре работника.

6. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.1. В целях поощрения работников ОАНО «МВШСЭН» за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи и достижения в труде, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе устанавливаются следующие виды поощрений:

- благодарности и почетные грамоты ОАНО «МВШСЭН»;
- премии и иные поощрительные выплаты;
- иные виды поощрений в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН».

6.2. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

6.3. Порядок и условия поощрений за труд определяются локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН».

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники ОАНО «МВШСЭН» могут представляться к награждению государственными, правительственные и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий и т.п.).

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, под которым понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работник организации несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.6. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Возможно одновременное привлечение работника к материальной ответственности в соответствии с российским законодательством и локальными нормативными актами организации в случае, если совершенный дисциплинарный проступок повлек причинение работодателю имущественного ущерба.

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

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года со дня его применения по инициативе ректора или иного уполномоченного должностного лица, просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

6.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения.

7. СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

7.2. Размеры заработной платы, стимулирующих доплат и надбавок каждого Работника устанавливаются условиями трудового договора и локальными нормативными актами организации.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам организации каждые полмесяца: 20 числа текущего месяца – за первую половину месяца, 5 числа следующего месяца – за вторую половину месяца.

При определении размера выплаты заработной платы учитывается оклад (тарифная ставка) работника за фактически отработанное время, а также предусмотренные стимулирующие и компенсационные выплаты за фактически отработанное время.

7.4. При совпадении последнего дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этих дней.

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

7.6. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником расчетный счет, если в трудовом договоре определены условия её перечисления. Работник вправе заменить банк, в который должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.7. Порядок выплаты заработной платы регулируется локальными нормативными актами работодателя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.4. Материальная ответственность работодателя или работника наступает за ущерб, причиненный им другой стороне этого договора в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.5. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работодатель и работники несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.