

Принято:

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юсупова Надия Геннадьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.11.2021 09:22:06
Уникальный программный ключ:
fc75181d75e6e9b05ce21279d611d61965c78b48

«31» *май* 20 *16* г.

протокол № 15

Согласовано:

председатель первичной профсоюзной
организации государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»

Рябцев Рябцев А.В.
«31» *май* 20 *16* г.

Утверждаю:

ректор государственного образовательного
учреждения высшего образования
Московской области «Государственный
гуманитарно-технологический
университет»



Юсупова Н.Г.

20 *16* г.

Приказ от 31.05.2016 № 886

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и коллективным договором государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее- Университет) в целях урегулирования поведения работников Университета как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы Университета и организации учебного процесса.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех категорий работников, с которыми заключены трудовые договоры, и иных лиц, находящихся в помещениях, а также на территории Университета.

1.3. В Университете предусматриваются должности научно-педагогических работников: научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу; должности иных педагогических работников, должности руководителей, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

К должностям иных педагогических работников относятся преподаватель, воспитатель, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, методист, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор и другие должности, предусмотренные номенклатурой должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководством Университета в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, — совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Университета.

1.5. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляется:

- ректором;
- членами ректората как основного исполнительного органа;
- руководителями подразделений в рамках своей компетенции;
- коллективом первичной профсоюзной организации Университета.

1.6. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании решения Ученого совета и утверждаются ректором.

2. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

2.1. Прием и увольнение работников

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников Университета регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749, Положением «О перечне должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядке проведения указанного конкурса», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937, Постановлением Правительства от 04.04.2003 г. № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (в ред. Постановления Правительства РФ от 04.09.2012 № 882), трудовым договором, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

2.1.2. Работники Университета могут работать по совместительству в порядке, определяемом трудовым законодательством.

2.1.3. При поступлении работника на работу руководство Университета:

- знакомит работника с должностными обязанностями, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда;
- знакомит работника с Уставом, настоящими Правилами, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Университета, относящимися к трудовым функциям работника;
- проводит инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и по правилам охраны труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности проводит обучение и аттестацию на знание правил охраны труда.

2.1.4. При оформлении на работу в Университет, все лица обязаны предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти (МВД РФ), осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.5. Заключению трудового договора с лицами, принимаемыми на должности научно-педагогических работников, кроме декана факультета и заведующего кафедрой, должен предшествовать конкурсный отбор в соответствии с действующим законодательством, за исключением случаев, предусмотренных ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации. Замещение должностей научно-педагогических работников в Университете производится по трудовому договору, заключаемому как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом и иными нормативными локальными актами Университета.

2.1.6. Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

2.1.7. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с научно-педагогическими работниками являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Университета;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

2.1.8. К научной работе и педагогической деятельности не допускаются (отстраняются) лица:

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз.3 и 4 части 2 статьи 331 ТК РФ. Научно-педагогический работник не допускается к работе на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 ст.331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2. Права и обязанности работников

2.2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами РФ и Московской области;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную выплату заработной платы в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- своевременное предоставление руководством информации об изменении производственного календаря в связи с переносом выходных и нерабочих праздничных дней;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и локальными нормативными актами Университета;
- услуги, предоставляемые библиотекой;
- услуги социально-бытовых и других структурных подразделений в порядке, установленном в Уставе и иных локальных нормативно-правовых актах Университета;
- доступ в порядке, установленном в Университете, к информационным услугам, в том числе к ресурсам сети Интернет;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту персональных данных в соответствии с Конвенцией Совета Европы 1981 года «О защите личности в связи с автоматической обработкой персональных данных»

ратифицированной Государственной Думой ФС РФ 25 ноября 2005 г. (ФЗ от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматической обработке персональных данных»), и Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Педагогические работники также имеют право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- предлагать руководству факультета, кафедры, отделению, предметно-цикловой комиссии проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, магистерских программ, новых учебников и учебных пособий;
- предлагать руководству факультета, кафедры, предметно-цикловой комиссии формы контроля знаний и достижений студентов по читаемым курсам, а также оценивать в установленном порядке эти знания и достижения;
- читать авторские учебные курсы (при условии их одобрения Ученым советом);
- присутствовать на заседаниях Совета своего факультета в соответствии с Положением о Совете факультета;
- участвовать на заседаниях предметно-цикловой комиссии колледжа/техникума в соответствии с Положением о предметно-цикловой комиссии;
- участвовать в заседаниях кафедры, предметно-цикловой комиссии, предлагать вопросы для внесения в повестку дня заседания кафедры и иметь право решающего голоса при обсуждении вопросов, поставленных на голосование;
- участвовать в конкурсах внутренних исследовательских грантов Университета.

Педагогические работники обязаны:

- выполнять должностные обязанности;
- выполнять учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды внеаудиторной работы в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и должностной инструкцией;
- участвовать в соответствии с планом, утвержденным руководством кафедры, в посещении занятий, проводимых другими преподавателями, комиссиях по оценке качества и в других формах контроля качества учебного процесса;
- своевременно оповещать администрацию (факультета, кафедры) о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий;
- не допускать самовольный перенос, замену и отмену занятий и экзаменов;
- заменять по решению заведующего кафедрой других преподавателей в случае их временного отсутствия;
- по решению руководства факультета осуществлять кураторство академических групп;
- проводить научные исследования, руководить научной работой студентов, аспирантов, внедрять результаты научных исследований в учебный процесс и публиковать результаты своей научной деятельности;
- своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Университета и своих коллег;
- при возникновении конфликтных ситуаций стремиться разрешать их на основе уважения к коллегам и доброй воли, соблюдать нормы морали и общественного поведения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в профориентационной работе;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками Университета, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.

2.2.3. Научные работники Университета наряду с правами, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, имеют право:

- входить в состав коллегиальных органов управления Университетом в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета;
- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;
- бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

Научные работники Университета наряду с обязанностями, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, обязаны:

- формировать у студентов профессиональные качества по избранной специальности или направлению подготовки;
- развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций в учебный процесс;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, 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 в Университете;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении Университета, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Университета;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Вышеуказанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников,

закрепленных в локальных нормативных актах Университета.

2.2.4.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право 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;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Московской области.

2.2.4.2. Педагогические работники обязаны:

- 1) выполнять должностные обязанности;
- 2) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 5) 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;
- 6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 7) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 8) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 12) соблюдать Устав Университета, положение о структурном подразделении, филиале, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, пропаганды экстремизма, 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 Российской Федерации и специальным федеральным законам.

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 вышеуказанных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

2.2.5. Каждый работник должен соблюдать дисциплину труда и выполнять трудовые обязанности, установленные должностными инструкциями, законами и иными нормативными правовыми актами о труде, настоящими Правилами.

2.2.6. Все работники обязаны:

- выполнять должностные обязанности, соблюдать Устав, настоящие Правила, пропускной режим на территории и в зданиях университета;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Университете, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- знать и соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране, предусмотренные правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся руководству Университета;
- знать и соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно и аккуратно относиться к имуществу Университета, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п., выдаваемый в пользование на период работы; возмещать ущерб, причиненный Университету, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области, локальными нормативно-правовыми актами Университета;
- вести себя достойно, соблюдать правила общения, нормы морали и общественного поведения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- способствовать выполнению настоящих Правил работниками.

2.2.7. Работники инженерно-технической, административно-хозяйственной, учебно-вспомогательной службы обязаны:

- повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять задания, добиваться их выполнения;
- содержать в порядке и чистоте рабочее место, оборудование и приспособления, а также соблюдать чистоту во всех помещениях Университета.

2.2.8. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений соответствующих тарифно-квалификационных справочников и утвержденными в установленном порядке.

2.2.9. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан вернуть уполномоченным лицам Университета материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Университету.

2.2.10. В случае увольнения работник обязан оформить обходный лист, выдаваемый в управлении кадров, и представить его при получении трудовой книжки.

2.3. Рабочее время и время отдыха

2.3.1. Для профессорско-преподавательского состава (далее – преподаватели) установлен шестичасовой рабочий день - тридцатичасовая рабочая неделя. Режим выполнения учебной работы регулируется расписанием учебных занятий. Продолжительность рабочего дня преподавателя не должна превышать 6 часов аудиторных занятий.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и другими видами внеаудиторной работы устанавливается заведующим кафедрой в пределах 36-часовой рабочей недели.

Выходной день для преподавателей - воскресенье. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является для преподавателей рабочим временем.

Преподаватель должен вести все виды учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, соответствующие занимаемой должности, учебному плану и индивидуальному плану работы, в пределах шестичасового рабочего дня.

Администрация имеет право вносить изменения в расписание учебных занятий в случае переноса выходных дней в соответствии с действующим законодательством.

Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется деканом, заместителем декана, заведующим кафедрой, заведующим отделением и работниками учебного управления.

Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой и декана факультета, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом учебное управление в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день.

Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается Университетом в соответствии с учебным планом.

2.3.2. Для научных работников установлен восьмичасовой рабочий день – сорокачасовая рабочая неделя, с двумя выходными днями.

2.3.3. Учебный год в колледжах/техникумах начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. Срок начала учебного года может переноситься колледжем/техникумом по очно-заочной (вечерней) форме обучения не более чем на 1 месяц, по заочной форме обучения – не более чем на 3 месяца. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Учредителя.

Для педагогических работников колледжей/техникумов установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

Объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем с учетом количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже/техникуме. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью их педагогической работы, составляет 720 часов за учебный год. Предельный объем учебной нагрузки не должен превышать 1440 часов за учебный год.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в ежегодный отпуск.

При установлении преподавателям, для которых колледж/техникум является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Для руководящих работников колледжей/техникумов объем преподавательской работы, который они могут выполнять в том же колледже/техникуме помимо основной работы за дополнительную оплату, не должен превышать 600 часов в год, а других работников не более 720 часов в год.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп;
- в) в связи с изменением законодательства об образовании, принятия федеральных государственных образовательных стандартов в новой редакции.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени преподавателя, расписание составляется на семестр не позднее недели до начала занятий, утверждается директором колледжа/техникума.

Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа/техникума.

В эти периоды времени педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

2.3.4. Для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, работников культуры установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня с понедельника по пятницу с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных подразделений и/или категорий работников, ректор по заявлению работника и представлению руководителя подразделения с соответствием с распределением обязанностей может изменять отдельным подразделениям и/или категориям работников время начала и окончания работы. Такое изменение оформляется приказом.

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

2.3.6. Для рабочих по комплексному обслуживанию помещений, рабочих по обслуживанию территории, рабочих по комплексному обслуживанию зданий и уборке территории, рабочих по комплексному обслуживанию зданий, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочего по комплексной уборке помещений, уборщика территории установлена 40-часовая шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня с понедельника по пятницу с 8 час. 00 мин. до 15 час. 30 мин. с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.; в субботу с 8 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

2.3.7. Для гардеробщиков установлена 40- часовая шестидневная рабочая неделя. Работа гардероба может осуществляться в 2 (две) смены, фактическая продолжительность рабочего времени устанавливается приказом ректора.

2.3.8. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.

2.3.9. Отдельным категориям работников, относящимся к категориям административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного персонала установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ). Перечень должностей работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и

продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается приказом ректора по согласованию с профсоюзной организацией.

2.3.10. По заявлению работника руководство вправе разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа в порядке совместительства должна выполняться преподавателями, инженерно-техническим, производственным, учебно-вспомогательным и административно-хозяйственным персоналом во внерабочее по основной должности время.

2.3.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством РФ, с обязательного письменного согласия работника.

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

2.3.13. Для преподавателей и педагогических работников устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

2.3.14. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководством с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Университета. График отпусков составляется руководителем структурного подразделения, филиала, утверждается ректором в установленном порядке на очередной календарный год не позднее 15-го декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Изменение в график вносится в рабочем порядке по согласованию с руководителем структурного подразделения, филиала.

2.4. Поощрения за успехи в работе

2.4.1. За многолетний добросовестный труд, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой, благодарственным письмом Университета;
- выплата денежной премии в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета;
- иные награды и поощрения, предусмотренные локальными нормативными актами Университета;

2.4.2. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п.).

2.5. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

2.5.1. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, в порядке и в сроки, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.5.2. За совершение дисциплинарного проступка к работникам применяются:

а) дисциплинарные взыскания на основании Трудового кодекса РФ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

б) отмена или снижение размера премий в порядке, определенном Положением об оплате труда работников Университета.

2.5.3. Привлечение к дисциплинарной ответственности работников осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета и оформляется приказом ректора.

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

Ректор по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, филиала может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая

истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины, принял меры для устранения допущенного нарушения и проявил себя как хороший и добросовестный работник.

3. ПОРЯДОК В ЗДАНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Работодатель обязан обеспечить охрану зданий Университета, поддержание зданий в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности Университета.

3.2. Охрана зданий и имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагаются приказом ректора на конкретных лиц из числа работников административно-хозяйственных подразделений.

3.3. Ответственность за благоустройство (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры и освещения) в учебных помещениях несет комендант учебного корпуса. За содержание в исправности оборудования в учебных помещениях отвечают заведующие кафедрами и лабораториями.

3.4. Пропуск на территорию Университета осуществляется работниками охраны при предъявлении удостоверений работников. Работники других организаций для входа предъявляют документ, удостоверяющий личность.

3.5. Работникам запрещается:

- находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения. В случае нарушения администрация не несет ответственности за их сохранность;
- курить в помещениях и на территории Университета;
- проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Университету, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях.

3.6. Ключи от помещений в зданиях Университета должны находиться в специально отведенных местах у дежурного и выдаваться по списку в соответствии с установленным в Университете порядком.

3.7. Правила проживания и пользования общежитиями и предоставления услуг проживающим в них регулируются отдельным локальным нормативным актом, принятым Ученым советом Университета и утвержденным ректором.

Государственное образовательное учреждение высшего образования
Московской области «государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Правилам внутреннего трудового распорядка ГГТУ

Исполнитель:
заместитель главного юриста



Вишняков Ю.Л. «21» сентября 2016 г.

Согласовано:
начальник управления кадров



Яремкович Н.С. «22» апреля 2016 г.

первый проректор



Елисеев Ю.В. «__» _____ 2016 г.

проректор по УР



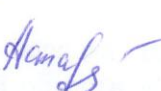
Морова О.В. «__» _____ 2016 г.

проректор по безопасности



Моркунцов С.А. «__» _____ 2016 г.

проректор по СПО



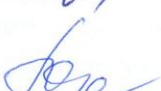
Астафьева О.А. «__» _____ 2016 г.

проректор по ВР и МП



Рябцев А.В. «05» марта 2016 г.

главный бухгалтер



Гордеева Г.Е. «__» _____ 2016 г.

начальник учебного управления



Кузнецова Ю.А. «__» _____ 2016 г.

начальник РПКБ



Зорин А.И. «05» марта 2016 г.