

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования

**«Нижегородская государственная
консерватория (академия) им. М. И. Глинки»**

Принято
общим собранием (конференцией)
научно-педагогических работников,
представителей других категорий
работников и обучающихся

Протокол № 1 от 17 сентября 2013г.



Утверждаю
Ректор консерватории
Б. Фертельмейстер
17.09.2013г.

Согласовано
Председатель Комитета первичной
профсоюзной организации
Нижегородской области Российского
профессионального союза
работников культуры в
Нижегородской государственной
консерватории (академии)
им. М.И. Глинки
Е.Б. Золина



ПОЛОЖЕНИЕ

г. Нижний Новгород

Правила внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки» (далее – Консерватория, работодатель), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Консерватории.

1.2. В соответствии с Конституцией РФ каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

При этом работник обязан добросовестно выполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу Консерватории, выполнять установленные нормы труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать

обеспечению оптимальных условий труда, укреплению трудовой дисциплины, повышению производительности труда.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав.

1.5. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Консерватории. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Консерваторию производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. Работники принимаются на работу в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»

Место работы: г. Нижний Новгород, улица Пискунова, дом 40.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации Консерватории:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 педагогического работника.

Прием на работу без указанных документов не производится.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат:

- лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- педагогические работники;
- работники, работа которых непосредственно связана с движением транспортных средств.

Прием вышеперечисленных работников на работу, производится после обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования)

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и

здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

2.5. Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а в случаях установленным ТК РФ не более 6 месяцев.

2.6. Трудовые договоры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава, а также переводу на должность профессорско-преподавательского состава предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности профессорско-преподавательского состава, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

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

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.8. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ:

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Консерватории.

2.10. По соглашению между работником и администрацией Консерватории трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут администрацией Консерватории в случаях:

- 1) ликвидации Консерватории;

- 2) сокращения численности или штата работников;

- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия 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);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) 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;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе администрации Консерватории (за исключением случая ликвидации Консерватории) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.13. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Консерватории;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ;
- 4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (часть седьмая статьи 332 ТК РФ).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.14. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы 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, оплачиваемых ежегодных отпусков. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем, уставом или локальным актом Консерватории;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Консерваторией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Кроме того, работники профессорско-преподавательского состава и педагогические работники имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на 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;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Консерватории, 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;
- на участие в управлении Консерваторией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Консерватории, в том числе через органы управления и общественные организации.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Консерватории;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- регулярно проходить медицинское обследование;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Консерватории и других работников;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории Консерватории;
- незамедлительно сообщить Администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Консерватории;
- регулярно (не реже одного раза в пять лет) повышать свою профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности. Работник, не прошедший аттестацию, либо признанный по ее результатам не полностью соответствующим присвоенной ранее квалификации, либо занимаемой должности, может быть, соответственно, или понижен в разряде, или отстранен от должности, или отстранен от педагогической деятельности.

Работники профессорско-преподавательского состава также обязаны:

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

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Консерватории.

Педагогический работник Консерватории, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Консерватории, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Консерватории имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Консерватории и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Администрация Консерватории обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Консерваторией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Здание Консерватории открыто для занятий и работы с 7-00 до 22-00 часов ежедневно.

5.2. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается 6 -ти дневная рабочая неделя, с одним выходным днём в воскресенье, с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю. Время начала и окончания работы, перерыв на обед и выходной день определяется в соответствии с расписанием занятий и годовым объемом совокупной нагрузки.

5.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также связанная с написанием научно-исследовательских и (или) научно-методических, творческих работ, подготовкой концертных программ, участием в работе международных и всероссийских научно-методических конференций, педагогических и методических советов, с работой по проведению консультаций и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным

нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.4. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся Консерватории и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками профессорско-преподавательского состава (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.5. В каникулярный период работники профессорско-преподавательского состава осуществляют педагогическую, учебно-методическую, научно-исследовательскую, творческую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.3. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.6. Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

5.7. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов осуществляется заведующими кафедрами и учебным отделом.

5.8. Для концертмейстеров устанавливается 6 -ти дневная рабочая неделя, с одним выходным днём в воскресенье, с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 24 часов в неделю. Время начала и окончания работы, перерыв на обед и выходной день определяется в соответствии с расписанием занятий.

5.9. Для остальных работников Консерватории установлена продолжительность рабочей недели - 40 часов, рабочий день продолжительностью 8 часов при 5-ти дневной рабочей неделе. Время начала и окончания работы: с 9-00 ч. до 17-30 ч., перерыв для отдыха и питания с 13-00 ч. до 13-30 ч. Выходные дни: суббота и воскресенье.

5.10. Для работников библиотеки установлен рабочий день продолжительностью 7 часов при 6-ти дневной рабочей неделе. Время начала и окончания работы: с 9-00 ч. до 17-00 ч., суббота – с 9-00 ч. до 15-00 ч., перерыв для отдыха и питания с 13-00 ч. до 14-00 ч. Выходной день воскресенье.

5.11. Для работников фонотеки установлена продолжительность рабочей недели - 40 часов, рабочий день продолжительностью 8 часов при 5-ти дневной рабочей неделе. Время начала и окончания работы: с 9-00 ч. до 17-30 ч., перерыв для отдыха и питания с 13-00 ч. до 13-30 ч. Выходные дни: суббота и воскресенье.

5.12. Работники гардеробов и диспетчерской работают по графику, утвержденному администрацией Консерватории. Продолжительность рабочей недели - 40 часов.

5.13. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день. 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.

В консерватории устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: ректор; проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по административно-хозяйственной части; заместитель проректора по учебной работе, декан, декан факультета дополнительного образования и повышения квалификации, главный бухгалтер, начальник организационно-правового управления, заведующий концертным отделом, главный специалист ректората, заведующий общежитием, заведующая хозяйством общежития.

5.14. Для отдельных категорий работников устанавливается режим гибкого рабочего времени.

Режим гибкого рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников: ректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по административно-хозяйственной части, декан, декан факультета дополнительного образования и повышения квалификации, главный бухгалтер, заместитель проректора по учебной работе, заместитель декана, заместитель главного бухгалтера, начальник

организационно-правового управления, заведующий концертным отделом, начальник хозяйственного отдела, начальник отдела технических средств обучения, начальник учебного отдела, главный специалист ректората.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Время начала работы: 08.00 ч. -10.30 ч.; время окончания работы: 17.30 ч.- 19.00 ч. Время обязательного присутствия на рабочем месте: 11.00 ч.-13.30 ч., 14.30 ч.-17.00 ч.. Время обеденного перерыва: 13.30 ч.-14.00 ч.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – рабочей недели.

5.15. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, определенном приказом ректора консерватории.

5.16. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

5.17. При неявке работника на работу, администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим работником. Замена лиц профессорско-преподавательского состава, а также замена учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения ректора Консерватории или проректора по учебной работе.

5.18. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.19. Профессорско-преподавательскому составу и концертмейстерам Консерватории предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, другим работникам организации – 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

Отпуск работникам предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.20. Работникам, для которых устанавливается ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

6. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Для работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в целях повышения эффективности работы и укрепления заинтересованности работников в улучшении показателей работы устанавливаются следующие виды поощрений:

6.1.1. объявление благодарности,

6.1.2. выдача премии,

6.1.3. награждение ценным подарком,

6.1.4. награждение почетной грамотой Консерватории,

6.1.5. представление к званию лучшего по профессии,

6.1.6. представление к государственным наградам Российской Федерации и Нижегородской области,

6.1.7. представление к званию «Почетный гражданин города Нижнего Новгорода»,

6.1.8. представление к почетным званиям, ведомственным знакам отличия в труде.

6.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

6.3. Приказ ректора Консерватории о поощрении, объявляется работнику (работникам) под расписку, а при необходимости доводится до сведения коллектива и вывешивается объявление на доске информации.

6.4. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку и личное дело работника на основании приказа ректора Консерватории.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими правилами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

7.3. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.3.1. замечание;

7.3.2. выговор;

7.3.3. увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются ректором. Администрация имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

7.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания в необходимых случаях для воспитательного воздействия доводится до сведения других работников путем вывешивания объявления на доске информации.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.9. Работник обязан возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если

работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. Работодатель в соответствии с федеральными законами несет ответственность за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, за уклонение от участия в коллективных переговорах, за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам, иные нарушения.

8.2. Материальная ответственность работодателя выражается в обязанности возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

8.2.1. незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

8.2.2. отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

8.2.3. задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

8.2.4. других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

8.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.4. Письменное заявление работника о возмещении ущерба направляется им руководителю Учреждения, который обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором.

8.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

8.7. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.