

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в ФГБОУ ВО «БрГУ» порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору ФГБОУ ВО «БрГУ», разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО «БрГУ».

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех Работников и Работодателя ФГБОУ ВО «БрГУ».

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ» приняты на конференции Работников и обучающихся ФГБОУ ВО «БрГУ». Внесение изменений и дополнений

в настоящие Правила производится в том же порядке.

1.5. Основными принципами настоящих Правил являются:

- равенство прав и возможностей Работников;
- обеспечение права каждого Работника на справедливые условия труда;
- обеспечение прав Работников на участие в управлении ФГБОУ ВО «БрГУ», непосредственно или через представителей;
- обязательность выполнения настоящих Правил Работниками и Работодателем;
- обязательность возмещения вреда, причиненного ФГБОУ ВО «БрГУ», виновными действиями Работника;
- обязанность Работодателя по возмещению вреда, причиненного Работнику;
- обеспечение права Работника и Работодателя на защиту, в том числе в судебном порядке;
- соблюдение Работниками и Работодателем Кодекса этики.

2. Порядок заключения, прекращения и расторжения трудового договора

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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, установленной законодательством Российской Федерации;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.1.4. При заключении трудового договора Работодатель обязан получить от Работника письменное согласие на обработку его персональных данных. Кроме того, для лиц, принимаемых на работу и допускаемых в силу их должностных обязанностей к персональным данным Работников, Работодателем должны быть истребованы от указанных Работников письменные обязательства о неразглашении персональных данных Работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

2.2. Форма трудового договора

2.2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ФГБОУ ВО «БрГУ», .

2.2.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению ректора или его уполномоченного представителя. При фактическом допуске Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допуска Работника к работе.

2.2.3. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.2.4. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие, либо заключить отдельный договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности.

2.2.5. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает поэтапное до декабря 2017 года заключение (оформление в письменной форме) с Работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе следующие обязательные условия оплаты труда:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение Работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.3. Оформление приема на работу

2.3.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3.2. Приказ ректора о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.3.3. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктажи по охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях на производстве.

Работник, не прошедший инструктажи по охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.3.4. На всех Работников, проработавших свыше пяти дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора

2.4.1. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Занятие педагогической деятельностью

2.5.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а

также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящего пункта;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

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.

2.5.2. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.5.3. Порядок проведения определяется приказом Минобрнауки России от 23.07.2015г.

№ 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Работодателя.

2.5.4. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического Работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

2.5.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

2.5.6. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом ФГБОУ ВО «БрГУ» и локальными нормативными актами.

2.6. Испытание при приеме на работу

2.6.1. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6.2. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.6.3. В период испытания на Работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «БрГУ», Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, иных нормативных правовых актов.

2.6.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

– для лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную оплачиваемую должность;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.6.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей структурных подразделений и их заместителей, главного бухгалтера и их заместителей, директоров филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.6.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Результат испытания при приеме на работу

2.7.1. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

2.7.2. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профкома и без выплаты выходного пособия.

2.7.3. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.7.4. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.8. Отстранение от работы

2.8.1 Работодатель, непосредственный руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- на основании судебного решения;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

2.8.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.8.3. В период отстранения от работы (недопуска к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.9. Изменение трудового договора

2.9.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем допускается только с письменного согласия Работника.

2.9.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода либо отсутствии в ФГБОУ ВО «БрГУ» соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, управление ФГБОУ ВО "БрГУ" в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.9.4. При изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий договора по инициативе Работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ФГБОУ ВО «БрГУ» работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9.5. При временном переводе на другую работу в случае производственной необходимости:

– в случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ФГБОУ ВО «БрГУ», с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы) по причинам экономического, технологического, технического или организационного

характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего Работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья;

– Работник с его письменного согласия может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.10. Порядок увольнения Работников

2.10.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10.2 Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.10.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.10.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.10.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.10.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.10.7. В случаях когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

2.11. Расторжение трудового договора

2.11.1. По инициативе Работника:

– Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом ректора в письменной форме за две недели;

– по соглашению между Работником и ректором трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении;

– 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 ректором законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Договора 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора;

– по истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет;

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

2.11.2. По инициативе Работодателя в случаях:

– ликвидации ФГБОУ ВО «БрГУ», ;

– сокращения численности или штата Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу;

– несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; отсутствия возможности перевода Работника с его согласия на другую работу;

– смены собственника имущества ФГБОУ ВО «БрГУ» (в отношении ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» его заместителей и главного бухгалтера);

– неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

– однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий; нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

– совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

– принятия необоснованного решения проректором, главным бухгалтером, директором филиала или представительства, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ФГБОУ ВО «БрГУ», однократного грубого нарушения проректором, директором филиала или представительства своих трудовых обязанностей; представления Работником

Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

- прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации ФГБОУ ВО «БрГУ»,) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения ФГБОУ ВО «БрГУ», расположенных в другой местности, расторжение трудовых договоров с Работниками этих структурных подразделений производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации ФГБОУ ВО «БрГУ».

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 ФГБОУ ВО «БрГУ» и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ»;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечить конфиденциальность персональных данных Работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- 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 своевременно равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном объеме причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ФГБОУ ВО «БрГУ» непосредственно либо через представителей;

– предоставлять председателю профсоюзного комитета Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

– своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать представления профсоюзного комитета Работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах в профсоюзный комитет Работников;

– обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

– возмещать ущерб, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– согласовывать с Профкомом Работников мероприятия по совершенствованию организационной структуры ФГБОУ ВО «БрГУ», приводящей к сокращению численности или штата Работников, в письменной форме сообщать об этом в Профком Работников. Принимать меры по трудоустройству высвобождаемых в связи с сокращением Работников на имеющиеся в ФГБОУ ВО «БрГУ» рабочие места;

– при расторжении трудового договора в связи с уходом Работника на пенсию по старости в зависимости от стажа работы в ФГБОУ ВО «БрГУ» выплачивать выходное пособие в размере:

а) одного должностного оклада (месячных тарифных ставок) при стаже работы не менее 15 лет;

б) двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) при стаже работы не менее 20 лет;

– при расторжении трудового договора в связи с уходом Работника на пенсию по инвалидности выплачивать ему выходное пособие в размере не менее одного должностного оклада (месячной тарифной ставки);

– назначать и выплачивать надбавки и доплаты, предусмотренные коллективным договором;

– по ходатайству профсоюзного комитета в случае смерти Работника ФГБОУ ВО «БрГУ» или членов его семьи, а также бывшего Работника ФГБОУ ВО «БрГУ» оказать материальную помощь при организации похорон.

3.3. Работники ФГБОУ ВО «БрГУ» имеют право:

– на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными актами;

– предоставление 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 основных еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- участие в управлении организацией ФГБОУ ВО «БрГУ» непосредственно либо через представителей;

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

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

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

- возмещение ущерба, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4. Работники ФГБОУ ВО «БрГУ» обязуются:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с занимаемой должностью, приказы ректора, распоряжения и указания непосредственного руководителя, соблюдать условия трудового, коллективного договоров;

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ», должностные обязанности;

- соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- выполнять установленные нормы труда;

- бережно относиться к имуществу ФГБОУ ВО «БрГУ» и его Работников, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности;

- возмещать ФГБОУ ВО «БрГУ» причиненный ему прямой действительный ущерб. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им ФГБОУ ВО «БрГУ», так и за ущерб, возникший у ФГБОУ ВО «БрГУ» в результате возмещения им ущерба иным лицам;

- правильно и строго по назначению использовать переданные для работы оборудование, технические средства и другое имущество ФГБОУ ВО «БрГУ», нести в установленном порядке ответственность за его утрату или порчу;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ФГБОУ ВО «БрГУ»;

- безотлагательно оповещать Работодателя либо руководителя структурного подразделения о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу;

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения;

- не разглашать без соответствующего разрешения руководителя конфиденциальную экономическую, коммерческую, научную, техническую,

технологическую и другую информацию ФГБОУ ВО «БрГУ», полученную в связи с выполнением своих служебных обязанностей или случайным путем;

– активно участвовать в осуществлении программ социального развития ФГБОУ ВО «БрГУ», в проводимых мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории ФГБОУ ВО «БрГУ»;

– находясь в пределах своей страны или за границей, сохранять лояльность по отношению

к ФГБОУ ВО «БрГУ», стремиться к поддержанию его деловой репутации, чести и престижа;

– обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов. Формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);

– развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

– непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство.

4. Рабочее время и время отдыха Работников

4.1. Рабочим временем считается время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

Учебный процесс в ФГБОУ ВО «БрГУ» осуществляется шесть дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий. Привлечение Работников по инициативе администрации ФГБОУ ВО «БрГУ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством и с письменного согласия Работника.

4.2. Для профессорско-преподавательского состава (ППС) устанавливается 36-часовая шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – в воскресенье с учетом особенностей, установленных нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.2.1. Для Работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа, планируемая в часах. Распределение рабочего времени ППС в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, индивидуальными планами работы, графиком работы ППС. Заведующий кафедрой знакомит (под подпись) ППС кафедры с расписанием занятий на предстоящий семестр после утверждения его первым проектором (проректором по учебной работе) до начала занятий.

4.2.2. Годовая норма учебной нагрузки ППС устанавливается дифференцированно по категориям преподавателей до 900 часов в учебном году.

Норматив годового объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава утверждается приказом ректора на каждый учебный год, исходя из утвержденного штата ППС и с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной, учебно-методической, организационно-методической и научной работы в пределах шестичасового рабочего дня.

Годовая нормативная учебная нагрузка является обязательной для выполнения. Сверх годовой нормативной учебной нагрузки преподавателю при необходимости может быть поручена нагрузка, которая оплачивается в порядке совместительства и (или) на условиях почасовой оплаты, размер которой составляет не более 300 часов.

4.2.3. Соблюдение обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется проректором по учебной работе, руководителем учебно-методического управления, деканами, заведующими кафедрами. Контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей осуществляется деканами и заведующими кафедрами.

4.3. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы.

4.3.1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических Работников включается учебная (преподавательская) работа, 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.

4.3.2. Объем учебной нагрузки педагогических Работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом колледжа. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

4.4. При неявке на занятие преподавателя или другого Работника, занятого в учебном процессе, заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (Работником). Отсутствующий преподаватель обязан принять все необходимые меры по заблаговременному оповещению заведующего кафедрой о возможной неявке на работу.

4.5. Для учебно-вспомогательного персонала (УВП) устанавливается 5-дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов для женщин, с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье (для обеспечивающих учебный процесс в субботах дни второй выходной день предоставляется в другой день недели, согласованный с руководителем структурного подразделения, а также может предусматриваться двухсменный режим работы).

На летний период приказом Работодателя Работникам, работающим при шестидневной рабочей неделе, по возможности устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, при сохранении часовой продолжительности рабочей недели, за исключением лиц, работающих в Приемной комиссии.

4.6. Для административно-управленческого, обслуживающего, медицинского, научного и иного персонала устанавливается 40-часовая (для мужчин) и 36-часовая (для женщин) пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания работы:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 для мужчин, с 8.00 до 16.12 для женщин;
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Режим рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным Приказом Минтранса России.

4.7. Для Работников библиотеки, занятых в процессе библиотечно-информационного обслуживания (библиотекари, библиографы, редакторы, заведующие секторами), устанавливается сменная работа с предоставлением двух выходных дней (первый – в воскресенье, второй – в соответствии с графиками сменности).

Режим работы библиотеки:

понедельник – пятница с 8.00 до 18.12;

суббота с 8.30 до 16.12;

воскресенье – выходной.

4.8. Для гардеробщиков, уборщиков служебных помещений, уборщиков производственных помещений, дворников устанавливается сменный режим работы при шестидневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего времени 40 часов (для мужчин) и 36 часов (для женщин), с выходным днем в воскресенье.

Время работы первой смены с 8-00 до 14-00;

время работы второй смены с 14-00 до 20-00.

Отдых и приём пищи в рабочее время (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. Для администраторов, поваров, кондитеров, официантов, кухонных Работников устанавливается сменный режим работы с продолжительностью рабочего времени 40 часов (для мужчин) и 36 часов (для женщин) в неделю. Отдых и приём пищи в рабочее время (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. При сменном режиме работы Работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утверждённым работодателем, с учётом мнения представительного органа Работников. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.11. По представлению руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ», согласованному с профсоюзным комитетом Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», для отдельных Работников или их групп ректором может устанавливаться другое время начала и окончания работы и обеденного перерыва с обязательным внесением соответствующих изменений в трудовые договоры.

4.12. Когда по условиям работы в ФГБОУ ВО «БрГУ» в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени, с тем чтобы его продолжительность за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период в ФГБОУ ВО «БрГУ» – один год. Перечень должностей с суммированным учётом рабочего времени и продолжительность рабочего времени за учётный период утверждаются ежегодно приказом Работодателя ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.13. Для Работников моложе восемнадцати лет и Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.14. Работа на условиях совместительства регулируется действующим законодательством.

4.15. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы Работников сокращается на один час.

4.16. Работодатель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы. Учёт рабочего времени осуществляется табелем учёта рабочего времени. С целью выявления нарушений режима рабочего времени Работниками Работодателем могут проводиться проверки сведений с использованием базы данных электронной системы контроля доступа «КОДОС», установленной в учебных корпусах ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.17. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учётом мнения Профкома.

4.18. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель отстраняет от работы в данный рабочий день (смену).

4.19. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учётом мнения Профкома, не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года. График отпусков обязателен для Работников и Работодателя. О времени начала отпуска Работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

4.20. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются согласно графику отпусков.

4.21. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации об отпусках Работников образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение от 14 мая 2015 года № 466.

4.22. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:
беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.23. Руководители структурных и обособленных подразделений Работодателя организуют учет рабочего времени Работников.

4.24. Для Работников, являющихся инвалидами I и II группы, которые надлежащим образом уведомили о наличии инвалидности, Работодателем в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5. Порядок в помещениях ФГБОУ ВО «БрГУ»

5.1. В рабочее время ФГБОУ ВО «БрГУ» открыт для входа с 7.30 до 21.00. В летние студенческие каникулы – с 7.30 до 17.00. В праздничные и выходные дни ФГБОУ ВО «БрГУ» закрыт круглосуточно, за исключением случаев проведения мероприятий в соответствии с приказом Работодателя.

5.2. Вход Работников в ФГБОУ ВО «БрГУ» осуществляется через турникеты, установленные в учебных корпусах и студенческих общежитиях, по персональным электронным пропускам. В момент прохождения через турникет специальное устройство считывает информацию с персонального электронного пропуска Работника и заносит в базу данных.

5.3. При поступлении на работу в ФГБОУ ВО «БрГУ» Работникам бесплатно Управлением гражданской обороны, безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – Управление безопасности) выдаются персональные электронные пропуска на период работы.

5.4. Передача персональных электронных пропусков другим лицам запрещена.

5.5. В случае утери или хищения электронного пропуска восстановление его осуществляется по личному заявлению и за счет лица, потерявшего пропуск.

5.6. При увольнении из ФГБОУ ВО «БрГУ» персональный электронный пропуск сдается в Управление безопасности.

5.7. Управление безопасности ведет учет персональных электронных пропусков, их инициализацию, следит за их движением и осуществляет взаимодействие системы

электронного доступа в ФГБОУ ВО «БрГУ» со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.8. Вход в ФГБОУ ВО «БрГУ» посторонних лиц осуществляется через вахты учебных корпусов при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или при личной явке на вахту представителя структурного подразделения для встречи посетителя. Регистрация указанных лиц производится в журнале с указанием фамилии, имени и отчества, времени входа и цели посещаемого подразделения.

5.9. В нерабочие часы и дни ФГБОУ ВО «БрГУ» Работники пропускаются при наличии заявления на вахте, заверенного проректором, в подчинении которого находится структурное подразделение, представившее заявление, и согласованного с проректором по АХР.

5.10. Право на свободный вход в ФГБОУ ВО «БрГУ» в любое время имеют: Работодатель, проректоры, деканы, главный инженер, главный энергетик, начальник штаба ГО и ЧС, начальник юридического управления, начальник управления кадров.

5.11. Пребывание Работников в ФГБОУ ВО «БрГУ» после 21.00 (за исключением проведения образовательного процесса согласно расписанию), а также в выходные и праздничные дни не допускается, за исключением привлечения Работников к работе.

5.12. В условиях чрезвычайных ситуаций в ФГБОУ ВО «БрГУ», а также в праздничные и выходные дни Работодатель, проректоры, деканы и их заместители, заведующие кафедрами проводят прием Работников и обучающихся в рабочее время.

5.14. В учебных корпусах, лабораториях, аудиториях, мастерских, административных, жилых, социально-бытовых, медицинских и других помещениях ФГБОУ ВО «БрГУ» воспрещается:

- порча имущества ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- употребление спиртных напитков, наркотических, токсических веществ.

5.15. Курение на территории ФГБОУ ВО «БрГУ» запрещено.

5.16. В обособленных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «БрГУ» локальным актом может устанавливаться иной порядок в помещениях.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. В ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливаются следующие виды поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премирование в порядке, определяемом Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- награждение ценным подарком.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным и (или) ведомственным наградам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Поощрения объявляются приказом ректора и доводятся до сведения Работников в установленном порядке.

6.4. Не подлежат поощрению Работники, имеющие дисциплинарное взыскание в период его действия.

7. Ответственность Работников за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;

б)выговор;

в)увольнение по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

7.3. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения Профкома.

7.5. 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.

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

7.7. Приказ 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 составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

7.10. Деканы, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений и управлений ФГБОУ ВО «БрГУ» несут персональную ответственность за состояние трудовой и учебной дисциплины в руководимых ими коллективах. Они обязаны немедленно вслед за обнаружением проступка потребовать от нарушителя объяснения и в случае необходимости поставить вопрос о применении к нему мер воздействия.

7.11. Работодатель обязан рассмотреть заявление Профкома о допущенном нарушении проректорами, деканами, заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава, Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ» и сообщить о результатах рассмотрения Профкому ФГБОУ ВО «БрГУ» в десятидневный срок.

7.12. В случае если факты нарушений подтвердились, Работодатель имеет право применить к виновным лицам меры дисциплинарного взыскания.