Утверждено приказом
ректора ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
от «15» сентября 2022 г. № 234

Правила внутреннего трудового распорядка в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта»

Принято на Конференции работников и обучающихся
протокол № 1 от «15» сентября 2022 г.

Согласовано:

Представители работников:

Мальцева И.С. _____ «15» 09 2022 г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Астраханцев Ю.С. _____ «15» 09 2022 г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Фендель Т.В. _____ «15» 09 2022 г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Башегурова О.В. _____ «15» 09 2022 г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Булычев В.М. _____ «15» 09 2022 г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Ректор

Зекрин Ф.Х. _____ «15» 09 2022 г.
(подпись) (дата)

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03BEA1AE00FAADF2884A3A453128896D45
Владелец: ФГБОУ ВО "ЧГАФКИС"
Действителен: с 10.12.2021 до 11.12.2022

г. Чайковский, 2022

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта» (сокращенное наименование – «ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС») – определяют трудовой распорядок в «ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в «ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и улучшения качества учебного процесса, полной реализации главных задач образовательной организации высшего образования, вытекающих из Трудового кодекса РФ и закона «Об образовании в Российской Федерации».

Вопросы, связанные с применением внутреннего распорядка, решаются работодателем ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка – совместно или по согласованию с представительным органом работников, созданным на основании ст.31 ТК РФ. Эти вопросы решаются также представительным органом работников в соответствии с его полномочиями.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта» (ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»).

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ.

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

«Обучающийся» — лицо, зачисленное в установленном порядке в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и (или) заключившее в установленном порядке договор об образовании (обучении) и осваивающее образовательную программу.

«Представительный орган работников» – работники, представляющие интересы всех работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», избранные на общем собрании на конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся.

«Сведения о трудовой деятельности» - основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, формируется Работодателем в электронном виде.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», в соответствии с трудовым законодательством.

2.2. При приеме на работу и заключении трудового договора работодатель ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» обязан потребовать от поступающего на работу лица:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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 лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальной подготовки – 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;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться

необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством.

Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора, заключенного в письменной форме и составленного в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора вручается под расписку работнику.

При приеме на работу до заключения трудового договора работодатель ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» обязан ознакомить лицо, поступающее на работу, с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

На работников, за исключением работников рабочих профессий, заполняются личные дела. На работников рабочих профессий личные дела не оформляются.

2.4 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Порядок замещения определяется Положением о порядке конкурсного замещения должностей педагогических работников.

Должности декана факультета и заведующих кафедрой ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», Положением о выборах декана в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и Положением о выборах заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

Деканы факультетов избираются ученым советом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» тайным голосованием сроком до пяти лет из числа наиболее опытных научно-педагогических работников, соответствующих требованиям, указанным в Положении о выборах декана в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

Заведующие кафедрой избираются ученым советом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» тайным голосованием сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – 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.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается приказом ректора на основании решения Ученого совета в зависимости от их квалификации и специфики деятельности и не может превышать 900 часов в году.

К научно-педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) 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 статьи 331 Трудового кодекса РФ;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса РФ;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Работники ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» могут работать по совместительству в установленном действующим законодательством порядке.

2.6. При поступлении на работу или переводе работника в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

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

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»; коллективным договором и иными локальными документами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и правилам по охране труда, а при приеме на работу с источником повышенной опасности – провести обучение и аттестацию на знание правил охраны труда;

г) проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.7. На всех работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в порядке, установленном законодательством.

2.8. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника – осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

2.9. Трудовой договор подлежит прекращению по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

а) соглашение сторон;

б) истечение срока трудового договора;

в) расторжение трудового договора по инициативе работника;

г) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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

е) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации;

ж) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

з) отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ, либо отсутствие в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» соответствующей работы;

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

к) неудовлетворительный результат испытания;
л) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
м) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
н) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
о) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
п) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекте, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
р) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ):
- призыв работника на военную службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда или государственной инспекции;
- неизбрание на должность;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника, а также признание его умершим или безвестно отсутствующим;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений;
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- отмена решения суда или государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
с) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным Федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.11. Дополнительные основания прекращения трудового договора с научно-педагогическими работниками:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение устава ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;

- применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- неизбрание по конкурсу на должность педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

2.12. Работники ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.13. В случаях, когда заявление работника об увольнении (расторжении трудового договора) по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы по договору (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие уважительные случаи), администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.14. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой

деятельности, и произвести с ним расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

2.15. Досрочное увольнение (прекращение трудового договора), до истечения срока предупреждения, может иметь место только по соглашению между работником и работодателем.

2.16. Если же работник ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» самостоятельно прекратил выполнять свои трудовые обязанности до истечения срока предупреждения о расторжении трудового договора, это классифицируется как прогул без уважительной причины и работодатель вправе уволить работника за прогул.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть в случаях:

а) ликвидации ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;

б) сокращения численности или штата работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

- прогула, т. е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от ее продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны;

- совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или госпостановлением судьи или должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

ж) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

з) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему;

и) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

к) предоставления работникам подложных документов при заключении трудового договора с работодателем;

л) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Увольнение по пунктам «а», «б» допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске – за исключением случаев полной ликвидации ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС». Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

3. Основные обязанности работников

3.1. Все работники ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» обязаны:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
г) выполнять установленные нормы труда;
д) своевременно – не менее чем за сутки – оповещать работодателя о невозможности по неуважительной причине выполнять обусловленную трудовым договором и должностной инструкцией работу;
е) своевременно информировать работодателя о нарушении производственной и трудовой дисциплины;
ж) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
з) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся;
и) немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
к) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования);
л) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
м) бережно относиться к имуществу ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и других работников, беречь и укреплять собственность, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, к спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
н) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;
о) вести себя достойно, соблюдать общепринятые правила, Кодекс этики и служебного поведения;
п) систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;
р) повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по заданиям;
с) улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
т) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;
у) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся администрации;
ф) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии, а также трудовыми договорами.

3.1.1. Научно-педагогические работники ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» обязаны:
а) вести на высоком и научном уровне учебную и методическую работу по своей специальности;
б) осуществлять работу по воспитанию обучающихся, аспирантов, слушателей подготовительных курсов, в том числе во внеучебное время;
в) проводить научные исследования и участвовать во внедрении результатов этих исследований в учебный процесс и учебно-тренировочный процесс;

г) совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство, осуществлять подготовку научно-педагогических кадров;
д) выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в комплектовании абитуриентами и слушателями ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;
е) руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
ж) осуществлять постоянную связь с выпускниками ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;
з) распространять научные знания среди населения;
и) выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки и на высоком научно-методическом уровне;
к) представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с предприятиями и организациями;
л) обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику;
м) нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
н) осуществлять контроль над ходом выполнения научно-исследовательских работ и за рациональным расходованием ресурсов при выполнении этих исследований.

3.2. Круг обязанностей (работ), который выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, разрабатываемыми в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, техническими правилами, действующими профстандартами и другими нормативными актами.

4. Основные права работников

4.1. Научно-педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

а) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

б) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

в) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

г) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

д) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

е) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

ж) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

з) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

и) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;

к) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», в том числе через органы управления и общественные организации;

л) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

м) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

н) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

о) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

п) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

р) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

4.2. Работники ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с трудовым и иным законодательством;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью, 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, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;
- объединение, включая создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов, либо создания иного представительного органа работников;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных законодательством;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, а также трудовым договором.

5. Основные обязанности и права работодателя ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»

5.1. Работодатель ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, правила охраны труда, техники безопасности, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;
- улучшать условия труда и учебы сотрудников, обучающихся, слушателей подготовительных курсов, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам и пр.;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать исправное состояние помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;
- 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 не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- знакомить работников с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в установленном законодательством порядке;
- правильно организовать труд работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место;
-своевременно, до начала полученной работы, ознакомить работников с установленным заданием и обеспечивать работой в течение всего рабочего дня (смены);
-обеспечивать здоровые безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся с учетом требований современного образовательного процесса, новейших достижений науки, техники и культуры и перспектив их развития и научной организации труда, организовать изучение и внедрение передовых методов обучения, механизировать тяжелые и трудоемкие работы на спортивных объектах ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися и слушателями подготовительных курсов, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников либо иных представительных органов работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;
- создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения эффективности, учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы, рационального использования рабочего времени, сырья, материалов, энергии, других ресурсов, повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении работников, обеспечивать распространение и внедрение передового опыта и ценных инициатив работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;
- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве;
- своевременно выплачивать заработную плату в следующие сроки:

- 25 числа каждого месяца;
- 10 числа каждого месяца.

- при окончательном расчете по итогам работы за месяц Работодатель предоставляет всем работникам расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными федеральными законами.

5.2. Работодатель ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения их трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, установленной законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Основные обязанности и права обучающихся

6.1. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования настоящего устава, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Академии, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Академии, а в случае причинения материального ущерба возместить его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Обучающимся предоставляются академические права на:
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии;
- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении) Академии;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет Академией в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- уважение человеческою достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством Российской Федерации и локально-нормативными актами Академии, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации:

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены локально-нормативным актом Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в сфере образования:

- восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;

- участие в управлении Академией в порядке, установленном настоящим уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Академии;

- обжалование актов Академии в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Академии;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Академии;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках. смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией, под руководством научных и педагогических работников Академии высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации среднего профессионального или высшего образования и научные организации иностранных государств;

- опубликование своих работ в изданиях Академии на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

- получение информации от Академии о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

и иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Академии.

6.3. Учебный распорядок, права и обязанности обучающихся, нормы и правила поведения обучающихся, дисциплинарная ответственность и прочее определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

7. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

7.2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, образовательные организации оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

а) знакомиться с уставом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

б) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

в) защищать права и законные интересы обучающихся;

г) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

д) принимать участие в управлении ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом.

7.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

а) соблюдать правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», правила проживания обучающихся в учебном общежитии, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

б) уважать честь и достоинство обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;

в) иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

7.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. В ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» для работников (за исключением педагогических работников) устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня: с понедельника по четверг – 8 часов 12 минут, в пятницу – 7 часов 12 минут. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю.

8.2. Для педагогических работников установлена шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня, равной 6 часам. При шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день в неделю.

8.3. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 39 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

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

8.5. Праздничные дни являются нерабочими и предоставляются в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

8.7. Контроль над соблюдением расписания учебных занятий, над выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующим учебным отделом, заведующими кафедрами и деканами факультетов.

8.8. Работа в ночное время осуществляется с 22 часов до 6 часов в соответствии со ст.96 ТК РФ.

8.9. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания рабочих и служащих в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» (в учебном корпусе, учебно-спортивном комплексе «Буревестник», студенческом общежитии) устанавливается с 8-00 до 17-00, с перерывом на обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-00 до 16-00, с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, определяется настоящими правилами, коллективным договором, трудовым договором утвержденным расписанием занятий, консультаций и индивидуальным планом.

На Федеральном центре подготовки по зимним видам спорта «Снежинка» им. А. А. Данилова, в т. ч. и на лыжно-биатлонном комплексе, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для рабочих и служащих устанавливается с 8-30 до 17-30, с перерывом на обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

8.10. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» отдельным категориям работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы, а также сменный режим работы, скользящий график при введении суммированного учета рабочего времени за учетный период – один календарный год, исходя из 40-часовой рабочей недели:

- **Для работников библиотеки** установлен следующий режим работы с понедельника по четверг:
1-я смена – с 08-00 до 17-00; 2-я смена – с 09-00 до 18-00 (обед с 13-00 до 13-48). В пятницу: 1-я смена – с 08-00 до 16-00; 2-я смена – с 09-00 до 17-00 (обед с 13-00 до 13-48). Выходные дни – суббота, воскресенье. В случае необходимости работы в субботний день, второй выходной день предоставляется в течение следующей недели.

- **Для работников медицинской службы** (для двух фельдшеров) установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

- **В службе автомеханизации,** а именно для трех дежурных водителей автомобиля (автобуса), установлен сменный режим работы с 8-часовым рабочим днем по скользящему графику: с 07-30 до 16-30, перерыв на обед с 12-00 до13-00 (дневная смена) и с 13-00 до 21-30, перерыв на обед с 18-30 до19-00 (вечерняя смена) согласно утвержденному графику работы.

Водителю автомобиля (автобуса марки КАВЗ 4238) **службы автомеханизации** установлено разделение рабочего дня на части: первая часть рабочего дня – с 07-30 до 12-30, перерыв на обед с 11-30 до 12-30, перерыв между двумя частями рабочего дня устанавливается с 12-30 до 14-30, вторая часть рабочего дня – с 14-30 до 18-30.

Для трактористов (спецтехники) службы автомеханизации в период с 01 ноября по 30 апреля следующего года установлен гибкий режим работы при суммированном учете рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц. График работы: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в понедельник. Обеденный перерыв 1 час в свободное от работы время.

- **В службе главного энергетика** для техников установлен сменный режим работы по скользящему графику (два рабочих дня – дневная и ночная смены с последующим предоставлением отдыха продолжительностью 48 часов): с 8-30 до 20-30 и с 20-30 до 8-30, с перерывом на обед с 12-00 до 13-00, с 24-00 до 01-00. На период подмены – техников, данный график работы устанавливается электромонтерам.

- **В службе контроля внутреннего порядка** для четырех старших контролеров контрольно-пропускного пункта, контролеров контрольно-пропускного пункта установлен суточный режим работы с 8-30 до 8-30 следующих суток (при работе сутки через трое). Перерыв для отдыха и питания предоставляется на рабочем месте в рабочее время, четыре перерыва по полчаса.

Для одного старшего контролера контрольно-пропускного пункта установлен 8ми часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе: с 8-30 до 17-30, с перерывом на обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

На Федеральном центре подготовки по зимним видам спорта «Снежинка» им. А. А. Данилова установлен следующий режим рабочего времени:

В диспетчерской службе, газовой службе, общежитии гостиничного типа (для администраторов, дежурный по общежитию) установлен сменный график работы по 23 часа: с 8-30 до 8-30 следующих суток (при работе сутки через трое), с перерывом на обед с 13-00 до 13-30 и с 18-00 до 18.30.

В горнолыжном комплексе:

- Для уборщиков служебных помещений, инженера по искусственному оснежению лыжных трасс, заместителя начальника горнолыжного комплекса и администратора в период с 01.11. по 30.04 следующего календарного года и в период с 01.06 по 30.09 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В период с 01.05 по 31.05 и с 01.10 по 31.10 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями в субботу, воскресенье. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

- Для дежурных спортивного корпуса установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями). Обед с

12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30.

- Для ремонтировщиков плоскостных спортивных сооружений лыжных трамплинов, в т. ч. старших и техника по искусственному оснежению лыжных трасс и трамплинов в период с 01.11. по 30.04 следующего календарного года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В период с 01.06 по 30.09 каждого года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

В период с 01.05 по 31.05 и с 01.10 по 31.10 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями в субботу, воскресенье. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

- Ремонтировщикам плоскостных спортивных сооружений горнолыжных трасс в период с 01.11. по 30.04 следующего календарного года и в период с 01.06 по 30.09 каждого года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

В период с 01.05 по 31.05 и с 01.10 по 31.10 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями в субботу, воскресенье. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

На участке канатных дорог (кроме начальника участка и электромеханика канатной дороги) в период с 01.04 по 31.05, с 01.10 по 30.11 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями (суббота, воскресение). Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В период с 01.06. по 30.09 каждого года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

В период с 01.12 по 31.03 следующего календарного года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

Для двух машинистов воздушно-канатной дороги, двух дежурных по станции, занятых на обслуживании буксировочной канатной дороги, в период с 01.12 по 31.03 следующего календарного года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

В службе водопроводно-канализационной и отопления (для четырех дежурных слесарей-сантехников) установлен скользящий график работы по 23 часа: с 8-30 до 8-30 следующих суток (при работе сутки через трое), с перерывом на обед с 13-00 до 13-30 и с 18-00 до 18.30.

Для остальных слесарей-сантехников установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями (суббота, воскресение). Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

На лыжно-биатлонном комплексе для ремонтировщиков плоскостных спортивных сооружений лыжных трасс в период с 01.10 по 31.03 следующего календарного года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику работы: с 8-30 до 20-30 (два

рабочих дня с последующими двумя выходными днями). Обед: с 12-00 до 12-30 и с 16-00 до 16-30.

В период с 01.04 по 30.09 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями в субботу, воскресенье. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В общежитии гостиничного типа для горничных установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

Для уборщиков служебных помещений установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

Для операторов стиральных машин общежития гостиничного типа установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

Для работников столовой учебного корпуса устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня 8 часов. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье. Режим работы: с 7-00 до 16-00. Обед с 10-30 до 11-00 и с 14-00 до 14-30.

В учебно-спортивном комплексе «Буревестник» с 01 сентября по 30 мая следующего календарного года (на период учебного года) для уборщиков служебных помещений, гардеробщиков установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в две смены по сменному графику: 1-я смена с 08-00 до 16-00 (обед с 12-00 до 12-30); 2-я смена: с 16-00 до 23-00 (обед с 18-00 до 18-30). Выходной предоставляется в субботу или воскресенье согласно утвержденному скользящему графику работ.

В период с 01 июня по 31 августа устанавливается 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-00 до 17-00 с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье). Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-00 до 16-00, с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В плавательном бассейне учебно-спортивного комплекса «Буревестник» с 16 сентября по 30 апреля следующего календарного года (на период отопительного сезона) устанавливается следующий график рабочего времени:

-для уборщиков служебных помещений, гардеробщиков, работников бассейна, дежурных бюро пропусков, аппаратчика химводоочистки установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в две смены по сменному графику: 1-я смена с 07-00 до 14-30 (обед с 11-00 до 11-30); 2-я смена: с 14-30 до 21-30 (обед с 18-00 до 18-30). Отдых предоставляется в субботу или воскресенье, согласно утвержденному графику работ.

- для кассира установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (в воскресенье) в две смены по сменному графику: 1-я смена – с 09-00 до 16-30 (обед с 12-00 до 12-30); 2-я смена: с 13-00 до 20-30 (обед с 18-00 до 18-30) согласно утвержденному графику работ.

- для слесаря-сантехника (для 2-х работников) установлен сменный режим работы по скользящему графику: с 20-30 до 08-30 два рабочих дня с последующим предоставлением отдыха не менее 48 часов. По утвержденному графику работ. Обед с 24-00 до 24-30 и с 04-00 до 04-30.

В период с 01 мая по 15 сентября следующего календарного года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-00 до 17-00 с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье). Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-00 до 16-00 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В случае выполнения срочных, аварийных работ обеденный перерыв может быть перенесен на 1 час раньше или позже установленного времени.

Сменный режим работы утверждается приказом ректора. При составлении графиков сменности учитывается мнение работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

8.11. Для работников, трудовая деятельность которых связана с работой на компьютере, устанавливаются специальные регламентированные перерывы продолжительностью 15 минут каждый, которые включаются в рабочее время: через 2 часа от начала рабочей смены и через два часа после обеденного перерыва, а также через последующие 2 часа при суточном и 12-часовом рабочем режиме. Данные перерывы устанавливаются при непрерывной работе на компьютерах продолжительностью 2 часа и более.

8.12. Для работников, трудовая деятельность которых связана с работой в холодное время года на открытом воздухе, устанавливаются специальные перерывы для обогревания и отдыха, которые включаются в рабочее время:

температура воздуха (минусовая температура по °С)	продолжительность перерыва	периодичность предоставления перерывов
до: -10 градусов	-	-
от -10 до -15 градусов	10 мин.	через 2 час.12 мин.
от -15 до -20 градусов	10 мин.	через 1час. 30 мин.
от -20 до -25 градусов	10 мин.	через 1 час 6 мин
от -25 до -30 градусов	10 мин.	через 54 мин.
От -20 до -35 градусов	10 мин.	через 42 мин.
от -35 до -45 градусов	10 мин.	через 36 мин.

8.13. При неявке на работу преподавателя или другого работника работодатель обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

8.14. Сверхурочные работы, работы в праздничные и выходные дни не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться , в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.15. Работодатель ежегодно предоставляет работникам ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ежегодный оплачиваемый отпуск).

8.16. Очередность предоставления отпусков устанавливается согласно графику с учетом необходимости нормального обеспечения учебного процесса, ФЦП по ЗВС «Снежинка» им. А. А. Данилова, работы ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и благоприятных условий для отдыха работников. Графики отпусков составляются на каждый календарный год и утверждаются не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, доводятся до сведения всех работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

8.17 Отдельным работникам в случаях, предусмотренных законодательством, может предоставляться ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время.

8.18. Педагогическим работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливаются удлиненные ежегодные отпуска продолжительностью 56 календарных дней и предоставляются, как правило, в летний календарный период;

- инвалидам – 30 календарных дней;
- остальным работникам – 28 календарных дней.

8.19. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам проведения специальной оценки условий труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

За ненормированный рабочий день предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

8.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от

работы;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

8.21. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части в соответствии с законодательством.

8.22. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования по имеющим государственную аккредитацию направлениям (специальностям), успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, сдачи итоговых государственных экзаменов, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с главой 26 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются и другие гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

8.23. Работникам в возрасте до 18 лет предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

8.24. Работающим женщинам, на основании листка нетрудоспособности, предоставляются отпуска по беременности и родам в порядке, предусмотренном законодательством.

8.25. Работающим женщинам предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному страхованию, в период указанного отпуска, определяются федеральными законами.

8.26. Работающим женщинам предоставляются также и другие гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством.

8.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по письменному заявлению может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством.

8.28. Работникам ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» предоставляется право на получение отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

а) до 5 календарных дней в году, в связи со свадьбой самого работника, со свадьбой детей, со смертью родственников, с рождением ребенка (для отца);

б) родителям, ребенок которых идет в первый класс, первого сентября предоставляется выходной день без сохранения заработной платы;

в) участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

г) работающим пенсионерам (по старости) – до 14 календарных дней в году;

д) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

е) работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или одинокому отцу, воспитывающим ребенка до 14 лет, ежегодно дополнительно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в размере до 14 календарных дней по его заявлению в удобное для него время. Перенос данного отпуска на следующий календарный год не допускается. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется администрацией, исходя из производственной необходимости.

8.29. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9. Поощрения за успехи в работе и учебе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком, Почетной грамотой, государственными наградами;

г) размещение на Доске почета.

Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всего

коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда, учитывается мнение коллектива.

9.2. За особые заслуги работники ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» представляются в вышестоящие органы для поощрения, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

9.3. За отличную учебу, примерное поведение, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценными подарками;
- материальная помощь;
- назначение повышенной стипендии (Олимпийской, Президентской, губернатора Пермского края и других).

9.4. Поощрения объявляются приказом ректора и доводятся до сведения работников и обучающихся группы (факультета) на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле работников и обучающихся.

10. Дисциплина труда

10.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников и обучающихся подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым законодательством, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами академии.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством, иными законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины к работникам работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До применения дисциплинарного взыскания с работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

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

10.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку, в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

10.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Орган, рассматривающий трудовой спор, вправе учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника, отношение к труду, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.

10.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не

будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.10. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года применившим его органом или должностным лицом по собственной инициативе, по ходатайству непосредственно руководителя или представительного органа работников, если не было совершено нового проступка, и он проявил себя как добросовестный работник.

10.11. Меры материального поощрения не применяются к работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в течение 3 месяцев после наложения дисциплинарного взыскания.

11. Учебная дисциплина

11.1. Учебные занятия в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» проводятся по расписанию, составленному в соответствии с утвержденными учебными планами и рабочими программами согласно ФГОС ВО. Учебные расписания составляются на семестр и вывешиваются не позднее, чем за 5 дней до начала каждого семестра.

11.2. Объем нагрузки научно-педагогических работников определяется Положением о нормах времени для расчета учебной нагрузки, основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ.

11.3. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. О начале учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. После двух академических часов занятий устанавливается перерыв продолжительностью не менее 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

11.4. Вход обучающихся в аудиторию после звонка запрещается до перерыва. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения.

11.5. До начала каждого учебного занятия в аудиториях, лабораториях и кабинетах делопроизводители и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование.

11.6. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях каждый поток делится на группы, состав групп обучающихся устанавливается в зависимости от характера практических занятий.

11.7. В каждой группе деканом факультета (куратором или активом группы) назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

Староста группы подчиняется непосредственно куратору, проводит в своей группе все его распоряжения и указания.

В функции старосты группы входит:

а) персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий;

б) представление декану факультета ежедневного рапорта о неявке или опоздании обучающихся на занятия с указанием причин опоздания;

в) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекции и на практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

г) своевременная организация получения и распределения среди обучающихся группы учебников и учебных пособий;

д) извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий;

е) назначение на каждый день, в порядке очереди, дежурного по группе;

Распоряжения старост, в пределах указанных выше функций, обязательны для всех обучающихся группы.

11.8. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка к обучающимся и слушателям подготовительных курсов может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

Отчисление из ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» обучающихся и слушателей подготовительных курсов производится в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода,

восстановления и отчисления обучающихся, а отчисление из ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» несовершеннолетних обучающихся, слушателей подготовительных курсов производится в соответствии с Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ФГБОУ ВО «ЧГИФК» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

12. Порядок в помещениях

12.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и т. д.) несет начальник управления по административно-хозяйственной деятельности.

За исправность оборудования в лабораториях, аудиториях и кабинетах, за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами и руководители структурных подразделений.

12.2. В аудиториях ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» запрещается:

а) нахождение в пальто, головных уборах;

б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

в) курение;

г) распитие спиртных напитков.

12.3. Работодатель обязан обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и других помещениях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

12.4. Ключи от помещений ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», а также от аудиторий, лабораторий, кабинетов должны находиться у работника службы контроля внутреннего порядка.