	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 1/41 Изменение 0

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома НГУАДИ


Н.Г. Гончарова
2022



СОГЛАСОВАНО

Ректор НГУАДИ


И.В. Багрова
2022




ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И ИСКУССТВ ИМЕНИ А.Д. КРЯЧКОВА»

Принято решением ученого совета

26 декабря 2022 г.

Протокол №28

Новосибирск, 2022

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 2/41 Изменение 0

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова» (далее по тексту — Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту — ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2 Правила регулируют трудовой распорядок работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова» (далее по тексту — Университет, НГУАДИ), работающих в Университете по трудовому договору.


1.3 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4 Настоящие Правила едины и обязательны для работников всех структурных подразделений, входящих в состав Университета.

1.5 Университет в лице ректора или должностного лица, уполномоченного им доверенностью, выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками Университета, а также в качестве лиц, организующих и контролирующих профессиональную деятельность.

1.6 Для реализации целей настоящих Правил под термином «администрация Университета» понимаются: ректор, проректоры, руководители структурных подразделений.

1.7 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Университетом самостоятельно в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	<i>Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»</i>	Лист 3/41 Изменение 0

Объединенной первичной профсоюзной организацией НГУАДИ.

1.8 Настоящие Правила и (или) изменения к ним размещаются на сайте Университета (www.nsuada.ru) и в системе корпоративного электронного документооборота.

1.9 Ознакомление работников с настоящими Правилами и (или) изменениями к ним производится при приеме на работу под личную подпись и далее доводятся до сведения работников Университета путем общей рассылки по корпоративной электронной почте и(или) в системе корпоративного электронного документооборота.

2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

Заключение трудового договора


Трудовые отношения между Университетом (работодателем) в лице ректора или иного уполномоченного им лица и Работником возникают на основании трудового договора.

Трудовой договор — соглашение между Университетом и работником, в соответствии с которым Университет обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию и соблюдать настоящие Правила.

Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров Университета.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации Университета либо работника в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством в Российской Федерации.

2.2 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 4/41 Изменение 0

трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

беременных женщин;

несовершеннолетних;

лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего профессионального и высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

при приеме на работу на срок до двух месяцев; в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: проректоры, главный бухгалтер и его заместители, руководители филиалов.


В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, в которые он фактически отсутствовал на работе.

2.2 Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации Университета. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников Университета, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора, а также должности, являющиеся выборными.

2.3 Лицо, поступающее на работу в Университет при заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 ТК РФ обязано предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 5/41 Изменение 0

исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);


- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

Документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, иностранной ученой степени или иностранном ученом звании признаваемых в Российской Федерации, должны быть легализованы и переведены на русский язык в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

При угрозе возникновения и (или) возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на её части при трудоустройстве работник вправе предоставить документы об образовании и (или) квалификации, документы об обучении - в виде копий документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, выданные в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

- заключение предварительного медицинского осмотра в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими федеральными законами (в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр);

- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	<i>Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»</i>	Лист 6/41 Изменение 0

поступлении на работу, к которой в соответствии со статьями 331, 351.1 ТК РФ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Работники, имеющие право на льготы/ особые условия труда, представляют документы, подтверждающие право на льготы/особые условия труда при приеме на работу или в период трудовых отношений.

2.4 Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Университет, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, ранее не был открыт индивидуальный лицевой счет, Университетом предоставляются в соответствующей территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Предоставление работником подложных документов при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

2.5 В Университете предусматриваются должности административно-управленческого персонала, административно-хозяйственного персонала, профессорско-преподавательского состава, научных и научно-технических работников, инженерно-технического персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала.

2.6 Работники Университета имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.7 Прием на работу оформляется приказом Университета, изданным на

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 7/41 Изменение 0

основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.


Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.8 При приеме на работу администрация Университета обязана ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, положением о структурном подразделении, должностной инструкцией, разъяснить права и обязанности работника, ознакомить с Уставом университета, настоящими Правилами, коллективным договором, положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Университета, иными локальными актами, имеющими отношение к деятельности работника, провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, по гражданской обороне и работе с лицами ОВЗ.

2.9 Трудовые договоры на замещение научных и педагогических работников в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Заключению трудового договора на замещение должности научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на должность научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Конкурс проводится в соответствии с Порядком замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и с Положением НГУАДИ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Выборы декана факультета и заведующего кафедрой проводятся в соответствии с Порядком избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, определяется Уставом НГУАДИ и соответствующим локальным нормативным актом Университета.

К профессорско-преподавательскому составу относятся следующие должности: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должностей научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 8/41 Изменение 0

преподавательскому составу, в Университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующих должностей 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.

Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов государственной власти и локальными нормативными актами Университета.

2.10 Замещение должностей научных работников проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научных работников НГУАДИ.

К должностям научных работников относятся следующие должности:
начальник научно-исследовательского отдела,

главный научный сотрудник;
ведущий научный сотрудник;
старший научный сотрудник;
научный сотрудник;
младший научный сотрудник.


В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника 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.

2.11 Работник имеет право заключать трудовые договоры в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.12 Приём на работу оформляется в письменной форме приказом ректора (иного должностного лица, уполномоченного надлежащим образом) на основании трудового договора.

Работник должен быть ознакомлен с приказом о приеме на работу под личную подпись.

2.13 При приёме на работу Работодатель обязан под личную подпись

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 9/41 Изменение 0

ознакомить работника с Уставом Университета, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Университета, относящимися к трудовой функции работника, и Коллективным договором.

2.14 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).


На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов Университета с учетом особенностей выполнения работы дистанционно.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и Университетом электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами и лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся в трудовую книжку при условии её предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ		
	Система менеджмента качества		
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04	
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 10/41 Изменение 0	

2.15 Уполномоченные работники Отдела кадров Университета формируют в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и предоставляют ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.


Университет обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Университете способом, указанным в заявлении работника: на бумажном носителе (заверенные надлежащим способом) или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью). Заявление может быть оформлено на бумажном носителе или направлено в электронном виде в системе корпоративного электронного документооборота или по корпоративной электронной почте. Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы в течение 3 дней с даты подачи заявления, при увольнении — в день прекращения трудового договора. В случае, если в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно, Университет направляет работнику их заверенным надлежащим образом по почте заказным письмом на бумажном носителе.

Изменение трудового договора

2.16 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника (или) структурного подразделения, в котором работает работник, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.17 Не требуется согласие работника при его перемещении на другое рабочее место или в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения условий трудового договора.

2.18 В случае катастрофы природного или техногенного характера,


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 11/41 Изменение 0

производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Университета на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Университета также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти Российской Федерации или субъекта Российской Федерации и (или) органом местного самоуправления о введении режимов чрезвычайного положения и (или) повышенной готовности.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом Университет, как работодатель, при необходимости, по письменному заявлению работника, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Университета, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Университет проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Университетом для дистанционной работы.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Университета в случаях, указанных в данном пункте Правил, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Университетом решения о временном переводе работников на дистанционную работу) Университет обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 12/41 Изменение 0

выполнению. Сроки окончания перевода работника на дистанционную работу могут быть изменены по соглашению сторон трудового договора.


На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Университета в случаях, указанных в данном пункте Правил, на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств Университета необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Университета в случаях, указанных в данном пункте Правил, либо Университет не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

Прекращение трудового договора

2.19 Увольнение работников Университета во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его фактической работы (дата, указанная в приказе об увольнении работника).

2.20 Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение по собственному желанию в порядке, установленном статьей 80 ТК РФ. Работник обязан предупредить о предстоящем расторжении трудового договора работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 13/41 Изменение 0

установлен Трудовым кодексом ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.21 Срочный трудовой договор расторгается в связи с истечением срока действия в порядке, установленном статьей 79 ТК РФ.


2.22 Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета или иного надлежащим образом уполномоченного должностного лица.

С содержанием приказа об увольнении работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под роспись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.23 По письменному заявлению работника, Университет в течение трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, выдает работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

В период работы не позднее трех рабочих дней или при увольнении в

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 14/41 Изменение 0

последний день работы на основании письменного заявления, Университет предоставляет работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в Университете способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).


2.24 Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Университета, как работодателя, в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Университет обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.25 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 трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждена Университетом.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Однако в случае


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 15/41 Изменение 0

недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Работники Университета имеют права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение социальных льгот, предоставляемых Университетом работникам, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами Университета;
- организацию объединений или профессиональных сообществ, включая право на создание профессиональных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в выборах и избрание в органы управления Университета (института, филиала, колледжа и других подразделений Университета);
- участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- бесплатное пользование в соответствии с установленным уставом Университета порядком информационными фондами, услугами учебных,

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 16/41 Изменение 0

научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета;

- участие в открытых мероприятиях, проводимых Университетом, иных мероприятиях в соответствии с локальными нормативными актами Университета, культурных, спортивных и просветительских мероприятиях Университета, в том числе с участием членов их семей;

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

- осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом НГУАДИ и локальными нормативными актами Университета, трудовым договором работника.

3.2 Кроме того, научные и педагогические работники Университета имеют следующие права:

- определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования по согласованию с заведующим кафедрой;


- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых знаний;

- определять темы и содержание научных проектов для обучающихся, участвовать в организации проектной деятельности обучающихся Университета, осуществлять руководство исследовательской, проектной и практической деятельностью обучающихся Университета;

- публиковать доклады, статьи, монографии, учебные пособия в том числе за счет Университета или с использованием информационных ресурсов Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

- дополнительные права научно-педагогических и педагогических работников Университета предусмотрены также частями третьей, пятой

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	<i>Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»</i>	Лист 17/41 Изменение 0

статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3 Работники Университета обязаны:


- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации;
- способствовать решению задач, определяемых учредителем, Программой развития Университета и Политикой Университета в области качества;

- добросовестно исполнять трудовые функции (должностные обязанности), возложенные трудовым договором и должностной инструкцией (характеристикой работ), соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Университета, выполнять решения органов управления Университета, требования по охране труда, производственной и санитарной гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- не курить в помещениях и на территории Университета, по причине запрета курения в помещениях и на территории образовательных учреждений в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотин содержащей продукции»;

- соблюдать Кодекс корпоративный этики НГУАДИ, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся и работников Университета, содействовать созданию в коллективе благоприятного морально-психологического климата и воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- не допускать антиобщественных и аморальных проступков, в том числе совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений; докладывать непосредственно руководителю о возникновении конфликта интересов и своевременно принимать меры по его урегулированию. Не допускать поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 18/41 Изменение 0

- незамедлительно сообщать уполномоченным должностным лицам Университета и (или) непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации), о нарушениях требований локальных нормативных актов и принимать необходимые меры к их устранению;


- соблюдать все предусмотренные законом права Университета в отношении охраны его интеллектуальной собственности, соблюдать конфиденциальность сведений и не разглашать информацию, связанную с осуществлением трудовой деятельности, в том числе не разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета, государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

- вести деловую переписку по вопросам профессиональной деятельности посредством корпоративной электронной почты по предоставленному Университетом работнику электронному адресу, отвечать на запросы Университета, направленные по данному адресу, а также используя систему поддержки учебного процесса НГУАДИ;

- соблюдать режим рабочего времени, своевременно ставить в известность Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности: известить о причинах невыхода на работу своего непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

- соблюдать требования работы в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, если это предусмотрено должностными инструкциями (характеристиками работ);

- беречь имущество Университета, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы. Содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 19/41 Изменение 0

В случае причинения Университету материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности работник привлекается к материальной ответственности в порядке, предусмотренном ТК РФ. В иных случаях ущерб возмещается в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации;

- проходить аттестацию один раз в 5 лет в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок);

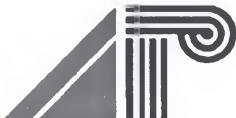
- проходить обучение (проверку знаний) и (или) повышение квалификации по обязательным программам в соответствии с требованием законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- уведомлять Отдел кадров Университета об изменении своих персональных данных, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены Работодателю, либо были представлены Университету работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений — в целях обеспечения защиты прав работников, как субъектов персональных данных и обработки их полных и достоверных персональных данных, в целях ведения Университетом кадрового делопроизводства и обеспечения актуализации сведений кадрового и воинского учетов, в целях обеспечения возможности осуществления корректных и своевременных расчетов с работниками, а также во исполнение требований действующего законодательства, в том числе принципов обработки персональных данных;

- воздерживаться от действий, наносящих ущерб деловой репутации Университета, его работников и обучающихся, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Университета, работников и обучающихся в том числе, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях;


- соблюдать установленный в Университете пропускной и внутриобъектовый режим, в том числе не передавать свой пропуск другим лицам и не пользоваться пропуском и/или удостоверением, выданным другому лицу;

- в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ		
	Система менеджмента качества		
	Правила		Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»		Лист 20/41 Изменение 0

природного и техногенного характера», с учетом Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 29.07.2020 №МР 3.1/2.1.0205-20, с целью организации работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции(COVID-19) в период действия ограничительных мероприятий, принятых уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации и (или) Правительством Новосибирской области:

- проходить термометрию при входе в Университет не менее 2-х раз в день;
 - использовать в зданиях Университета одноразовые или многоразовые маски (с учетом смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых—в соответствии с инструкцией);
 - соблюдать социальную дистанцию (не менее 1,5м) на территории Университета;
 - незамедлительно обращаться за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний (повышения температуры, кашель, насморк);
 - соблюдать режим самоизоляции до получения теста методом ПЦР в течение 72 часов после въезда на территорию России из зарубежных поездок / командировок;
 - выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и должностной инструкцией (характеристикой работ).
- дополнительные обязанности научных и педагогических работников Университета:
- обеспечивать высокую эффективность образовательного и научного процессов, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;
 - принимать активное участие в методической работе, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения, применять в обучении современные технологии и технические средства;
 - формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ		
	Система менеджмента качества		
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04	
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 21/41 Изменение 0	


- оказывать помощь обучающимся в организации самостоятельной работы;
- активно вовлекать студентов, слушателей, аспирантов и другие категории обучающихся в научную, творческую и общественную деятельность;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию;
- не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);
- предоставлять руководителю структурного подразделения отчеты о выполнении образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и организационной работы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- соблюдать запрет на предоставление возможности обучающимся для ознакомления заблаговременно с ответами на задания (тесты, контрольные работы и т.д.) для прохождения промежуточной текущей, итоговой аттестации.

Дополнительные обязанности научных и педагогических работников Университета предусмотрены также частью первой статьи 48 и пунктом 3 статьи 50 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, иными федеральными законами 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 работодателя и других работников, соблюдения положений настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ		
	Система менеджмента качества		
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04	
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 22/41 Изменение 0	

законами Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работника своевременного прохождения медицинских осмотров и, по показаниям, медицинских освидетельствований, обязательного обучения и получения необходимых допусков для выполнения отдельных видов работ; отстранить от работы работников, не прошедших необходимое обучение, инструктаж и/или не получивших необходимый допуск к работе;
- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

4.2 Работодатель обязан:

- выполнять все обязанности, возложенные на Университет как на Работодателя и образовательную организацию трудовым законодательством и законодательством в сфере образования и науки в части организации и обеспечения образовательной, научной и производственной деятельности, защиты персональных данных, в сфере воспитательной деятельности в части создания условий для удовлетворения потребностей обучающихся в культурном и нравственном развитии;
- обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования. Не допускать к работе работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- в пределах финансовых средств Университета осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;
- обеспечивать реализацию основных образовательных программ в Университете по соответствующим уровням образования соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса;
- обеспечивать защиту персональных данных работников Университета;
- соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда в Университете. Обеспечивать регулярное проведение специальной оценки условий труда с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми и неблагоприятными условиями труда; своевременно

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 23/41 Изменение 0

предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда; вести учет микротравм работников, проводить мероприятия и принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма;

- обеспечивать охрану учебного заведения, сохранности оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях Университета;

- ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда, за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии со статьей 212 ТК РФ и должностными инструкциями на руководителей структурных подразделений, а в необходимых случаях, приказом ректора на соответствующих должностных лиц, прошедших необходимое обучение и проверку знаний;

- проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками всех требований производственной санитарии и гигиены труда, инструкций по охране труда и пожарной безопасности. Обучение является обязательным и организуется централизованно соответствующими службами /структурными подразделениями Университета;


- бесплатно выдавать работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействий вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Университет устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает их своевременную выдачу, хранение, стирку, химическую чистку и сушку, ремонт и замену;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату путем перевода её на лицевой счет работника в банке не реже двух раз в месяц (5-ого и 20-ого числа) в соответствии с локальными нормативными актами Университета. При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочие праздничным днем, обеспечивать перечисление заработной платы накануне этого дня;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником Университета;

- своевременно предоставлять ежегодные отпуска работникам Университета в соответствии с утвержденными графиками отпусков;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 24/41 Изменение 0

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и иных работников Университета в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации в пределах выделенных средств;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой, товарищеской атмосфера, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать предложения по улучшению деятельности Университета;

- своевременно знакомить работников с локальными нормативными актами Университета посредством системы корпоративного электронного документооборота, сайта Университета и иными способами;

- в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с учетом Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 29.07.2020 № МР3.1/2.1.0205-20, с целью организации работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в период действия ограничительных мероприятий, принятых уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации и (или) Правительством Новосибирской области:


- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле при входе в Университет, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах, а также наличие средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах, помещениях для приема пищи;

- проводить в помещениях Университета ежедневную влажную уборку и еженедельную генеральную уборку и дезинфицирующие мероприятия в соответствии с инструкцией Роспотребнадзора от 23.01.2020 №02/770-2020-32;

- проводить в местах общего пользования обеззараживание воздуха с использованием оборудования, разрешенного для применения в присутствии людей;

- организовать проветривание учебных помещений во время перерывов;

- организовать при входе в здания Университета проведение термометрии бесконтактным способом у работников и обучающихся не менее

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 25/41 Изменение 0

2-х раз в день;

- не допускать в Университет лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);

- незамедлительно изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний, выявленных в течение дня, до приезда скорой (неотложной) медицинской помощи;

- осуществлять контроль соблюдения социальной дистанции на территории Университета;

- обеспечить работников и обучающихся запасом одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности учебного процесса и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых — в соответствии с инструкцией); работников — перчатками, дезинфицирующими салфетками;

- организовать централизованный сбор использованных одноразовых масок с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов;

- не допускать к очному проведению учебных занятий работников из числа профессорско-преподавательского состава старше 65 лет и работников, имеющих хронические заболевания;

- обеспечить режим изоляции обучающихся- иностранных граждан до получения теста методом ПЦР в течение 72 часов после въезда на территорию России;


- обеспечить проведение занятий физической культурой с учетом разобщения по времени разных учебных групп;

- рассматривать представления профсоюзной организации работников о нарушениях трудового законодательства, принимать меры по устранению данных нарушений;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом НГУАДИ и локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, заключенным с работником.

5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХ


5.1 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

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ		
	Система менеджмента качества		
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04	
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»		Лист 26/41 Изменение 0

времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2 Продолжительность рабочего времени:

Категория персонала	Продолжительность рабочего времени	Примечание
<u>Педагогические работники:</u> -профессорско-преподавательский состав - преподаватели, реализующий программы СПО	36 часов в неделю; выходной день—воскресенье	Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N1601
	норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы; выходной день—воскресенье	
научные и научно-технические работники	40 часов при 5-дневной рабочей неделе	-
административно-управленческий, административно-хозяйственный персонал	40 часов при 6-дневной рабочей неделе	В структурных подразделениях, осуществляющих образовательную, профориентационную деятельность и деятельность по сопровождению учебного процесса, работники иных подразделений (в случае производственной необходимости)
	40 часов при 5-дневной рабочей неделе	В прочих структурных подразделениях
инженерно-технический персонал	40 часов при 5-дневной рабочей неделе	

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 27/41 Изменение 0

учебно-вспомогательный персонал	40 часов при 6-дневной рабочей неделе	
обслуживающий персонал	40 часов при 5-дневной рабочей неделе	
работники, имеющие 1 и 2 группу инвалидности и работающие на полную ставку	До 35 часов в неделю	сохранение полной оплаты труда (статья 92 ТК РФ)


5.3 Режим работы:

-для педагогических работников учебных подразделений среднего профессионального образования, высшего образования продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, индивидуальным планом работы, планом работы учебного подразделения и годовым объемом совокупной нагрузки. Обеденный перерыв: 40 минут во время удлиненного перерыва между учебными занятиями в Университете.

Периоды рабочего времени либо дни недели, свободные от проведения учебных занятий по расписанию, работник должен использовать для осуществления научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, как непосредственно в НГУАДИ, так и за его пределами, с информированием непосредственного руководителя о своем местонахождении.

Основанием для присутствия преподавателя на рабочем месте (за исключением часов, указанных в его расписании учебных занятий) является регламентированный индивидуальный с указанием конкретного времени и вида работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изм. от 29.06.2016, от 13.05.2019).

5.4 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников не может превышать - 36 часов.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 28/41 Изменение 0

5.5 Для работников НГУАДИ из числа руководящего, научного, инженерно-технического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается 40-часовая пятидневная неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. В рабочие дни с понедельника по пятницу время начала работы - 08.00, окончания - 17.00.

Для подразделений, обеспечивающих учебный процесс (институты, деканаты факультетов, библиотека, кафедры, колледж) устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье. В рабочие дни с понедельника по пятницу время начала работы - 08.00, окончания - 16.00. В субботу время начала работы - 08.00, окончания - 14.00.

Время обеденного перерыва при пятидневной и шестидневной рабочей неделе устанавливается с 13.00 до 14.00.

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


В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

5.6 Для работников в возрасте от 16 до 18 лет, а также для работников из числа инвалидов I или II группы продолжительность рабочего времени сокращается на 5 часов в неделю и составляет 35 часов.

5.7 При работе на неполную долю ставки продолжительность рабочей недели устанавливается исходя из нормы 40 часов на 1 ставку, ежедневная продолжительность рабочего времени уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки, с началом рабочего дня в 8.00, обеденным перерывом с 13.00 до 14.00, если иное не установлено трудовым договором.

5.8 По согласованию с администрацией Университета работнику может быть установлен иной режим работы и времени отдыха, что отражается в трудовом договоре между Университетом и работником.

5.9 Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, кафедральными и индивидуальными планами работы, поручениями по созданию служебных произведений. В пределах рабочего времени профессорско-преподавательский состав ведет все виды учебной, методической и научно-исследовательской работы.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 29/41 Изменение 0

5.10 Для структурных подразделений, обеспечивающих безопасную жизнедеятельность университета, может устанавливаться сменная работа в соответствии с графиками сменности в структурных подразделениях.

Для некоторых категорий работников данных подразделений может устанавливаться сменный режим работы по скользящему графику.

Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени для того, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности, которые утверждаются в установленном порядке. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие и обязательны как для работников, так и для администрации Университета. Работа в течение двух смен подряд запрещается.


Учетный период, используемый для оплаты времени, отработанного в условиях графика сменности с применением суммированного учета – один календарный год.

5.11 Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Трудовым договором работника или дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова непосредственным руководителем /руководителем структурного подразделения дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Время взаимодействия дистанционного работника с непосредственным руководителем /руководителем структурного подразделения включается в рабочее время.

Порядок взаимодействия непосредственного руководителя/руководителя структурного подразделения и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и ответов о выполненной работе по запросам непосредственного

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	<i>Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»</i>	Лист 30/41 Изменение 0

руководителя/ руководителя структурного подразделения, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

5.12 Руководители структурных подразделений обязаны вести учет и контроль за использованием рабочего времени работниками. Контроль за исполнением расписания занятий также осуществляется в пределах своих полномочий заведующими кафедрами, управлением развития образования.

5.13 Основанием для освобождения от работы работника в его рабочие дни являются: листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным членом семьи, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации. В случае нетрудоспособности работника последний своевременно информирует администрацию и представляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.


5.14 В случае, если работа не предусмотрена сменным (гибким) графиком работы, привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется работодателем только с письменного согласия работника и оформляется приказом НГУАДИ.

5.15 Привлечение отдельных работников университета к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации по приказу НГУАДИ.

5.16 Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха по письменному заявлению работника.

5.17 Для отдельных категорий работников может устанавливаться ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации Университета при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней в соответствии с Перечнем профессий и

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	<i>Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»</i>	Лист 31/41 Изменение 0

должностей работников с ненормированным рабочим днем и установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение №1).

5.18 Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе администрации Университета за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с письменного согласия работника в исключительных случаях для производства срочных работ с целью обеспечения непрерывности рабочего процесса, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

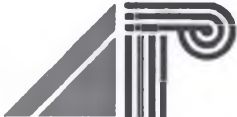
Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников, предусмотренных законодательством.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.19 Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.20 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета с учетом мнения выборной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под личную подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.21 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Университете. По соглашению между работником и администрацией Университета отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, а в нижеперечисленных случаях по заявлению работника предоставляется в обязательном порядке:

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ		
	Система менеджмента качества		
	Правила		Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»		Лист 32/41 Изменение 0

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5.22 По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

5.23 В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора даты предоставления оплачиваемого отпуска могут переноситься в течение текущего года на другой срок.

5.24 Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.


5.25 В Университете работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

5.26 Ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников университета:

Педагогическим работникам Правительством Российской Федерации устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск (Педагогические работники, должности которых указаны в разделе I номенклатуры – должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (далее по тексту – Номенклатура должностей)) – 56 календарных дней;

Руководителям, должности которых указаны в подразделе 1 раздела II Номенклатуры - должностей - 56 календарных дней;

Руководителям, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ		
	Система менеджмента качества		
	Правила		Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»		Лист 33/41 Изменение 0

Номенклатуры - должностей, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – 56 календарных дней.

Педагогическим работникам отпуск предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

5.27 Научным работникам университета, замещающим штатные должности в связи с избранием по конкурсу, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

докторам наук – 48 рабочих дней;
кандидатам наук – 36 рабочих дней.

5.28 Работникам моложе 18 лет предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 31 календарный день.

5.29 Инвалидам, при наличии подтверждающих инвалидность документов, предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 30 календарных дней.


5.30 Оплата отпуска работнику производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.31 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и коллективным договором.

5.32 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией Университета.

В случаях необходимости предоставления работнику отпуска, предусмотренного действующим законодательством: работающим пенсионерам по старости — до 14 календарных дней в году; работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней; в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, — работодатель обязан предоставить такой отпуск.

5.33 Педагогические работники имеют право на длительный отпуск

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Пер. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 34/41 Изменение 0

сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования Российской Федерации.

5.34 Преподавателям, проводящим учебные занятия на условиях почасовой оплаты, ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставляется, ввиду того что в размер почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

5.35 Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (статья 124 ТК РФ).

5.36 При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

6 ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ


6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу в НГУАДИ администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением почетной грамотой Университета.

Поощрения объявляются приказом по Университету и доводятся до сведения коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги работники Университета представляются к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий, а также к награждению почетными грамотами,

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 35/41 Изменение 0

благодарственными письмами, дипломами, почетными знаками, медалями, премиями органов государственной власти субъекта Российской Федерации и местного самоуправления.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 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, администрация Университета имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, а также однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.


Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет, за исключением случаев ликвидации Университета, допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.23 Дисциплинарное взыскание может быть наложено только ректором Университета.

До применения взыскания администрация Университета должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 36/41 Изменение 0

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее двух лет со дня его совершения.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под личную подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Администрация Университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять взыскание с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменной форме), ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8 ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1 Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и администрации Университета.


Работник вправе представлять непосредственному руководителю и администрации Университета предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2 При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами Российской Федерации, настоящими Правилами; при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для его разрешения в первую очередь путем переговоров.

8.3 В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов:

- документы на подпись ректору и на согласование руководителям структурных подразделений передаются дважды в день (как правило, в 10:00 и 15.00, и возвращаются исполнителям, как правило, в 11:00 и 16:00);

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 37/41 Изменение 0

- по вопросам, требующим решений руководства, работник обращается к руководителю структурного подразделения, а руководитель подразделения к ректору (проректору по соответствующей сфере деятельности).

8.4 Рабочие помещения Университета должны быть освобождены до 20:30, а при наличии производственной необходимости - в более позднее время по разрешению администрации Университета.

8.5 Запрещается:


- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Университету, без получения на то соответствующего разрешения;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические или токсические вещества, приходить в Университет и (или) находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.6 Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с обучающимися и посетителями.

Приложение № 1

Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и перечень должностей (профессий) с ненормированным рабочим днем в НГУАДИ

1. В соответствии со статьей 119 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2002 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 38/41 Изменение 0

рабочего дня отдельным Работника университета, при условии их эпизодического привлечения по распоряжению Работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. В университете установлен перечень должностей (профессий) с ненормированным рабочим днем в соответствии с размером ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, предоставляемый каждой должности (профессии)

Перечень должностей (профессий) с ненормированным рабочим днем в НГУАДИ в соответствии с размером ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, предоставляемый каждой должности (профессии)

Должность (профессия)	Размер ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (календарный день)
Начальник управления, начальник отдела, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	12
Ведущий специалист управления, ведущий специалист отделов, в том числе ведущий программист, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий специалист по кадрам и пр.	9

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крычкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крычкова»	Лист 39/41 Изменение 0

Бухгалтер, бухгалтер второй категории, экономист, кассир, в том числе старший кассир, специалист по кадрам	6
--	---


3. В целях упорядочения учета рабочего времени Работников за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, дающего право на предоставление им ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в университете ведется точный учет рабочего времени за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Ежемесячный учет рабочего времени за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производит начальник структурного подразделения, внося соответствующие отметки в журнал учета использования рабочего времени Работников университета за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (далее – журнал).

Образец журнала

Дата	ФИО, должность работника	Присту пил к работе (час, мин)	Окончи л работу (час, мин)	Подпись руководителя структурного подразделения

4. Руководители структурных подразделений визируют записи журнала у начальника отдела кадров и утверждают их у ректора университета

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д.Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 28 /26.12.2022-24/04
	Внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова»	Лист 40/41 Изменение 0

непосредственно перед предоставлением Работникам структурного подразделения ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется Работнику на основании личного заявления и может суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлинённым.

6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день может компенсироваться Работнику в денежном эквиваленте на основании его личного заявления.

Разработал:

Начальник Отдела кадров  /Дьячкова Н.В./