

**Приложение 1
к Коллективному договору 2021-2023**

Согласовано:

Председатель

Профсоюзного комитета

Рубанова Л.Г. Рубанова

« 08 » февраля 2021 г.



Утверждаю:

Ректор «Российского института
театрального искусства-ГИТИС»

Г.А. Заславский

« 08 » февраля 2021 г.



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка**

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский институт театрального искусства – ГИТИС» (далее – Институт), порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сотрудников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1. Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации и Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2. Правила в соответствии с действующим законодательством РФ обеспечивают:

✓ право каждого Работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

✓ равенство прав и возможностей работников;

✓ право каждого Работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

✓ право работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них, право работодателей создавать объединения работодателей и вступать в них;

✓ право работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;

✓ равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом эффективности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на подготовку и дополнительное профессиональное образование;

✓ сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- ✓ социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
 - ✓ возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - ✓ право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
 - ✓ обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
 - ✓ право на обязательное социальное страхование работников.
3. В Институте в соответствии со ст. 3 и 4 ТК РФ запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.
4. Регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, осуществляется в Институте путем заключения, изменения трудовых договоров.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТСТРАНЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Российском институте театрального искусства - ГИТИС.
2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - ✓ трудовую книжку, за 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 - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
3. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних в соответствии со ст. 351.1 ТК РФ не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абз.3 и ч.4, ч.2 статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 указанной статьи.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- ✓ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- ✓ имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- ✓ имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- ✓ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- ✓ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

8. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. До подписания трудового договора при приеме на работу, Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ГИТИСа, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором. 10.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

11. Трудовые договоры могут заключаться:

На неопределенный срок

На определенный срок до 5 лет (срочный договор).

12. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Заключение срочного трудового договора регулируется ст. 59 ТК РФ.

13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

14. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

15. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

16. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

17. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

18. Ректор Института (Работодатель) назначается на должность приказом Министра культуры РФ на основании заключенного трудового договора между ректором и учредителем (Министерство культуры РФ).

19. Работодатель предоставляет сотруднику работу по обусловленной в трудовом договоре - трудовой функции, обеспечивает условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГИТИСа, своевременно и в полном размере выплачивает работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором работу в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

20. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе соглашением сторон может быть установлен испытательный срок, что должно быть указано в трудовом договоре.

20.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Института и его заместителей, Главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев.

20.2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

21. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- ✓ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- ✓ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ✓ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ✓ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ✓ иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

23. Кандидаты при приеме на работу проходят собеседование в управлении делами с соблюдением порядка, установленного законами Российской Федерации.

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

25. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического Работника, без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству или до начала работы ученого совета - на срок не более одного года. Для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода сотрудника на работу (статья 332 ТК РФ).

26. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

27. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

28. При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не

заклучаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

29. При переводе на должность педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

30. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

31. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается уставом Института.

32. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

33. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

34. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

35. 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.

36. При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного Работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

37. При переводе на должность научного Работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной

форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

38. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного Работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

39. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

40. Должности ректора, проректоров замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста семидесяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

40.1. Одно и то же лицо не может замещать должность руководителя одной и той же государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования более трех сроков, если иное не предусмотрено федеральными законами или решениями Президента Российской Федерации.

40.2. В отдельных случаях, предусмотренных федеральными законами или решениями Президента Российской Федерации, срок пребывания ректора государственной образовательной организации высшего образования в своей должности по достижении им возраста, может быть продлен.

41. С проректорами образовательной организации высшего образования заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора.

42. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, 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.

43. При переводе Работника на другую работу в установленном порядке Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами Института.

44. В случае катастрофы природного или техногенного характера, 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 Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Перевод осуществляется в порядке, установленном статьей 312.9 ТК РФ.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

45. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

✓ в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

✓ в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

45.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

46. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

✓ соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

✓ истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- ✓ расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- ✓ перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- ✓ отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- ✓ отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- ✓ отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- ✓ отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- ✓ обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- ✓ нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

47. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случаев ликвидации Института) в период его временной нетрудоспособности и в период его нахождения в отпуске.

48. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

49. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий

работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

✓ подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

✓ участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей;

✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

✓ соблюдать трудовую дисциплину;

✓ выполнять установленные нормы труда;

✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

✓ соблюдать кодекс корпоративной этики и иные локальные нормативные акты Работодателя;

✓ улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

✓ поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

✓ эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование (компьютер с установленным программным обеспечением, в том числе корпоративным почтовым ящиком относится к рабочему оборудованию и предоставляется работнику для выполнения им трудовых обязанностей). Работник может использовать собственность работодателя только в рабочих целях.

✓ экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

✓ незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- ✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ✓ оказывать Работнику материальную помощь;
- ✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ контролировать исполнение работником трудовых обязанностей и использование им оборудования и других технических средств, предоставленных работодателем для работы;
- ✓ отслеживать содержание корпоративной почты, интернет-трафик, использование компьютера (иной техники) по назначению;
- ✓ принимать локальные нормативные акты;
- ✓ создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов в соответствии с законодательством РФ и вступать в них;
- ✓ реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

- ✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- ✓ обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 1 и 15 числа месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 15-го числа каждого месяца, а заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 1-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты заработной платы следует

считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;

✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

✓ рассматривать представления профсоюзной организации о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;

✓ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

✓ знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

✓ своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

✓ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

✓ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

✓ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

✓ возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Институте не может превышать 40 часов в неделю.

В Институте устанавливаются шестидневная рабочая неделя для профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала (старшие лаборанты, лаборанты, старшие методисты, методисты).

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

В случае установления сотруднику иного режима работы, условия в обязательном порядке прописываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с работником.

2. Работодатель организует учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3. Продолжительность рабочего дня для учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, инженерно-технического и производственного персонала при шестидневной рабочей неделе – 7 часов (в субботу – 5 часов), при пятидневной рабочей неделе – 8 часов.

Для работников с 5-дневной рабочей неделей выходные дни – суббота и воскресенье, для работников с 6-дневной рабочей неделей – воскресенье.

По желанию сотрудника и согласованию с работодателем сотруднику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или сотруднику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий сотрудника.

По соглашению между работником и работодателем работнику может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, исходя из выполняемых функциональных обязанностей. В отношении работников, для которых в силу особенностей их трудовой деятельности не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

По приказу ректора ГИТИСа, при наличии служебной (производственной) необходимости, по служебной записке руководителя отдела (службы), согласованной с работником, к отдельным Работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

4. Время начала работы и перерыв для отдыха и питания устанавливается:

Время начала работы – 09:00.

Время для отдыха и питания в структурном подразделении может быть установлено в один из следующих периодов: с 13.00 до 14.00; с 13.30 до 14.30; с 14.00 до 15.00. Учет начала и окончания обеденного перерыва осуществляется руководителями структурных подразделений. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Сотрудник может использовать его по своему усмотрению. Перерыв для отдыха и питания – 1 час (по плану руководителя структурного подразделения).

Обеденный перерыв не предоставляется для Работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых не превышает четырех часов.

Для работников с 6-дневной рабочей неделей начало работ, окончание работы и перерыв устанавливаются, исходя из интересов учебного процесса (расписания учебных занятий).

5. Вход работников на территорию Российского института театрального искусства-ГИТИС и выход из института осуществляется с помощью пропуска (пластиковой карточки) через систему контроля удаленного доступа (СКУД). До начала работы каждый Работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход с помощью системы СКУД.

Отсутствие таких отметок в системе контроля удаленного доступа является неявкой на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается.

Контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время ведется ответственными Работниками за ведение табеля учета использования рабочего времени.

6. При убытии Работника с постоянного места работы по служебной необходимости он обязан доложить об убытии и прибытии на работу руководителю структурного подразделения (лицу его замещающему).

7. Распределение рабочего времени педагогического Работника в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научной, научно-методической и иной работы. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного и других планов работы. Контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, проректором по учебной работе и учебно-методическим отделом.

8. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется деканом факультета и заведующим соответствующей кафедрой.

9. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении декана факультета, который вправе внести соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, уведомив об этом проректора по учебной работе в письменном виде до начала учебных занятий. Уведомление оформляется служебной запиской. Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения ректора, проректора по учебной работе.

10. Декан факультета осуществляет текущий контроль за исполнением расписания учебных занятий профессорско-преподавательским составом.

11. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

12. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, а также вызываемые необходимостью неотложные ремонтные работы.

13. Отсутствие сотрудника на рабочем месте без разрешения (согласия) руководителя структурного подразделения является неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «б» пункта 6 статьи 81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

14. Под рабочим местом в соответствии со ст. 209 ТК РФ понимается место, где Работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя.

15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

16. Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работ, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника в случаях, указанных в ст. 99 ТК РФ.

17. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

18. Отдельные категории работников могут по распоряжению ректора при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в соответствии с коллективным договором, положением о ненормированном рабочем дне в Российском институте театрального искусства-ГИТИС, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

19. Работникам Института предоставляются ежегодные отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

20. Удлиненные основные оплачиваемые отпуска предоставляются:

✓ педагогическим Работникам из категории профессорско-преподавательского состава продолжительностью 56 календарных дней;

✓ Работникам в возрасте до восемнадцати лет не менее 31 календарного дня в удобное для них время (267 ТК РФ).

21. При непрерывной педагогической деятельности, работники из категории профессорско-преподавательского состава имеют право не реже чем через каждые 10 лет на длительный отпуск сроком до одного года.

22. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников:

✓ инвалидам не менее 30 календарных дней вне зависимости от группы I, II и III группы (часть вторая ст. 115 ТК РФ, часть пятая ст. 23 Закона N 181-ФЗ);

✓ Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда не менее 7 календарных дней;

✓ Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором;

23. Дополнительные выходные дни предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению в соответствии со статьей 262 ТК РФ.

По согласованию между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Институте. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

✓ женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

✓ Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

✓ Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 262.2 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для Работника.

VI. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде к Работникам ГИТИСа могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

- другие виды поощрений Работников, определенные коллективным договором, уставами, положениями о дисциплине.
- 2. Поощрения объявляются приказом ректора (иного уполномоченного лица) и доводятся до сведения коллектива.
- 3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.
2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.
3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение (по соответствующим основаниям);
4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.
5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.
8. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.
10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом ректора (иного уполномоченного лица).
12. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается

ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

VIII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. Сторона трудового договора (Работодатель и Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

2. Обязанность Работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

✓ незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

✓ отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

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

✓ нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат в соответствии со статьей 236 ТК РФ, причитающихся работнику;

✓ других случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. В случае причинения Работодателем ущерба имуществу Работника он обязан возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (статья 237 ТК РФ).

5. Материальная ответственность Работника возникает в случае причиненного прямого действительного ущерба работодателю. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц,

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

6. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7. Полная материальная ответственность Работника, определение размера и порядок взыскания осуществляется в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами.

8. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- ✓ когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

- ✓ недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- ✓ умышленного причинения ущерба;

- ✓ причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- ✓ причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

- ✓ причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

- ✓ разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;

- ✓ причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

10. Материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

IX. РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

1. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2. Индивидуальным трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

3. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) Работодателя из равного числа представителей работников и Работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

4. Представители Работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются ректором института. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем. Порядок рассмотрения споров регламентируется ст.ст. 386-390 ТК РФ.

X. РАССМОТРЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

1. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Работниками (их представителями) и Работодателем по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение профсоюзного органа при принятии актов, содержащих нормы трудового права в Институте или подписания коллективного договора.

2. Рассмотрение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с главой 61 ТК РФ.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

XII. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

1. Система открытого видеонаблюдения в Российском институте театрального искусства - ГИТИС является элементом общей системы безопасности, направленной на обеспечение антитеррористической защищенности и безопасности рабочего процесса, обеспечения поддержания трудовой дисциплины и порядка, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

2. Система видеонаблюдения является открытой, ведется с целью обеспечения безопасности работников Института и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

3. Система видеонаблюдения входит в систему контроля доступа и включает в себя ряд устройств: камеры, мониторы, записывающие устройства.
4. Система видеонаблюдения призвана выполнять следующие задачи:
- ✓ повышение эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций;
 - ✓ обеспечение противопожарной защиты зданий и сооружений;
 - ✓ обеспечение антитеррористической защиты работников и территории Института, охраны порядка и безопасности;
 - ✓ совершенствование системы информирования и оповещения работников Института об угрозе возникновения кризисных ситуаций;
 - ✓ пресечение противоправных действий со стороны работников, обучающихся и посетителей.
5. Видеонаблюдение осуществляется с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу ГИТИСа. В случае необходимости материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, будут использованы в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве для установления факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.
6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных
- 6.1. В тех случаях, когда система видеонаблюдения позволяет отслеживать деятельность сотрудников на рабочем месте или в иных помещениях, закрытых для общего доступа, такое наблюдение будет считаться обработкой персональных данных.
- 6.2. Проректор по общим вопросам принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.
- 6.3. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.
- 6.4. Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.
7. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.
8. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона "О персональных данных", несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ХІІІ. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Запрещается:

1. Курение на территории и в помещениях Российского института театрального искусства – ГИТИС в соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" (с изменениями и дополнениями);
2. Принимать пищу на рабочих местах;

3. Проводить длительные, личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);
4. Использовать выделенное оборудование, технику, интернет в личных целях;
5. Использование слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка (в том числе нецензурной брани), за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке (Федеральный закон от 1 июня 2005 г. N 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)).

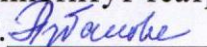
Сотрудники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях со студентами, их родителями, а также иными посетителями института.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.


Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Российского института театрального искусства - ГИТИС, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под роспись.
3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников института, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.
4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.
5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте ГИТИСа.
6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).
7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Согласовано:

Председатель профкома федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский институт театрального искусства-ГИТИС»
Рубанова Л.Г. 



Начальник юридического
отдела Живова Е.С. 

Управляющий делами

Царицына М.Д. 