

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Дрожжина Светлана Владимировна Должность: Ректор Дата подписания: 03.05.2024 13:25:04 Уникальный программный ключ: 7b7bf7f58f4af5b6ed3db5d74de97abcba6ff48e	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	Редакция 2 Стр.1 из 31
Процессный подход		
ПП 2-05/УН	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»	
Введено в действие: приказом от 11.12.2023г. № 06/101. Экземпляр №		
Выполнил: начальник отдела кадров И.М. Козлюк	Проверил: советник при ректорате Л.А. Омелянович	Утверждено: ректор С.В. Дрожжина
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным, законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и являются локальным нормативным актом, регламентирующим:

- порядок приема и увольнения Работников;
- права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, который направлен на управление процессами соблюдения трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества организации труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»).

1.3. Работодателем является руководство ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в лице ректора, действующего на основании Устава, либо иного уполномоченного работника, действующего на основании доверенности о делегировании полномочий.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 2 из 31
ПП 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в соответствии действующим трудовым законодательством, коллективным договором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.5. Порядок учета Работодателем мнения профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, определяется главой 58 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.6. Правила распространяются на всех работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» независимо от должности и выполняемой работы.

1.7. В филиалах ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» могут быть приняты локальные акты, регулирующие правила внутреннего трудового распорядка с учетом особенностей обучения и труда в филиале и утверждены ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по представлению директора филиала.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Лицо, поступающее на работу в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», предъявляет работодателю (ст.65, ст.331 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- заверенную копию трудовой книжки если работник поступает на работу на условиях внешнего 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 об отсутствии судимости;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 3 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

- документ об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- другие документы в соответствии с ТК РФ.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после обязательного предварительного медицинского осмотра (ст. 69 ТК РФ) и в дальнейшем до достижения возраста 18 лет ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

2.3. В отдельных случаях, с учетом работы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст.65 ТК РФ).

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

Запрещается требовать при приеме на работу документы, помимо предусмотренных законодательством.

2.4. Замещение должностей научно-педагогических работников и научных работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» проводится в соответствии с Приказами Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 и от 02.09.2015 № 937, и другими нормативными и локальными актами.

2.5. Порядок приема на должности педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», реализующих программы среднего профессионального образования, определяется нормативными актами Российской Федерации о труде, и Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России.

2.6. ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» вправе принимать Работников на условиях срочного трудового договора в соответствии со ст.59 ТК РФ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 4 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

2.7. Замещение должностей научно-педагогических работников производится на неопределенный срок или определенный в пределах не менее трех лет и не более пяти лет согласно Положению о порядке избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.8. Выборы на должности директора института, декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их полномочий, определяются Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и Положением о порядке проведения выборов на должности декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.9. Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) и научные подразделения.

2.10. Должности проректоров ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и положениями о соответствующих подразделениях.

2.11. В ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» не могут быть установлены особые правила замещения должностей научных и научно-педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом (включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания и профессионального отбора кандидатов).

2.12. На должности научно-педагогических и педагогических работников не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством Российской Федерации), а также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

2.13. Ограничения на замещение должностей профессорско-преподавательского состава не могут быть предусмотрены локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 5 из 31
ПП 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

2.14. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан в течении семи рабочих дней сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64ТК РФ).

2.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

Правила ведения, хранения и выдачи трудовых книжек Работникам регламентируются Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

2.16. 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 дубликат трудовой книжки.

2.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работник под роспись знакомится с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.18. Прием на работу оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или уполномоченного им лица, на основании заключенного в письменном виде трудового договора. При оформлении трудовых отношений с Работниками применяются типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные приказом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.19. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись.

2.20. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению Работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения) независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае Работодатель обязан оформить трудовой договор с Работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 6 из 31
ПП 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

2.21. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении Работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», замещающих должности научно-педагогических работников на основании конкурсного отбора.

2.22. При поступлении Работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить Работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и правилам при работе с источниками повышенной опасности;

При необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда.

2.23. На всех Работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» свыше пяти дней, оформляются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.24. Работник ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день, определенный трудовым договором.

2.25. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать, трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.26. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При замещении должностей в порядке конкурсного отбора испытание не устанавливается.

2.27. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 7 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

предупредив его об этом в письменной форме, не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.28. Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре, в противном случае Работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию Работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.29. Работникам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.30. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» имеют право выполнять работы научного характера и оказывать услуги по гражданско-правовым договорам.

2.31. Основаниями прекращения трудового договора являются только нормы, установленные ТК РФ.

2.32. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.33. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника (ч.2 ст.80 ТК РФ).

2.34. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 8 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

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

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

2.37. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется Работником и Работодателем в сроки, установленные ТК РФ.

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

2.39. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.40. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.41. При прекращении трудовых отношений запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ.

2.42. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя увольнение оформляется в соответствии со статьей 81 ТК РФ.

Увольнение Работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 9 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

2.43. Работники могут быть уволены по инициативе Работодателя по следующим специальным основаниям:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

2.44. Увольнение Работников профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по инициативе Работодателя в связи с сокращением штата допускается после окончания учебного года.

2.45. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», занимающие должности научно-педагогических и педагогических работников вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в соответствии с трудовым законодательством.

2.46. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил его заключения (пункт 11 статьи 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 10 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

2.47. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или уполномоченного им лица.

День увольнения считается последним днем работы.

2.48. Задержка выдачи трудовой книжки Работника при увольнении не допускается. В случае отказа Работника от получения трудовой книжки на руки отдел кадров обязан направить в день увольнения Работника в его адрес письмо о необходимости забрать трудовую книжку или дать согласие на ее отправку по почте.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Основные права и обязанности Работников устанавливаются трудовым законодательством РФ и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.2. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного времени для отдельных категорий работников предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и 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;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и интересов;
- участие в управлении ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в предусмотренных ТК РФ и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленным ТК РФ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 11 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

и иными федеральными законами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники имеют право обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в порядке, установленном законодательством.

3.3. Научно-педагогические Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие запланированным образовательным результатам, индивидуальным особенностям, потребностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, в том числе участвуя в научно-исследовательской деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в установленном в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» порядке;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;
- на длительный отпуск 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;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 12 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

3.4. Педагогические работники имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и законодательством Российской Федерации об образовании и труде.

3.5. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других Работников.
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов и технические средства обучения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила пожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебный процесс и нормальную работу ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и его структурных подразделений;
- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;
- содержать свое рабочее место и оборудование, приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.6. Научно-педагогические и педагогические Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» обязаны:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 13 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательной и научной деятельности, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности.

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне и активно вовлекать в них обучающихся;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом сотрудничестве с организациями;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 14 из 31
ПП 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления и др., а также в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- соблюдать устав ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», положение о специализированном структурном образовательном подразделении Вуза, правила внутреннего трудового распорядка.

3.7. Педагогический работник ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются трудовым законодательством РФ и Коллективным договором.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 15 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

- 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 (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;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3. 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 в сроки, установленные в соответствии с Положением об оплате труда, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его 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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 16 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

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;

- 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.

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС);

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и иных учебных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- создать условия для реализации концепции непрерывного образования;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 17 из 31
ПП 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять предусмотренные законом обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды Работников.
- создавать Работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

5.1. Норма рабочего времени для различных категорий Работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» устанавливается из следующей продолжительности рабочего времени:

- не более 36 часов в неделю - для профессорско-преподавательского состава;
- не более 40 часов в неделю - для остальных категорий работников;
- отдельным категориям Работников устанавливается сокращенная или неполная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством, коллективным или трудовым договором.

5.2. Продолжительность рабочей недели в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» составляет:

- 6 рабочих дней, воскресенье выходной - для профессорско-преподавательского состава (ППС);
- 5 рабочих дней, субботу, воскресенье выходные - для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и остальных Работников, не занятых непосредственным обеспечением учебного процесса;
- сменная работа для охранников с суммированным учетом рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 18 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период один год.

5.3. Время начала и окончания работы в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» устанавливается:

- для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и остальных Работников, не занятых непосредственным обеспечением учебного процесса; с понедельника по пятницу с 8 час. 00 мин. до 16 час. 30 мин., перерыв для отдыха и питания составляет 30 мин. - с 12 час. 30 мин. до 13 час. 00 мин.;
- для профессорско-преподавательского состава согласно расписанию занятий;
 - для охранников согласно графику сменности;
 - в отдельных структурных подразделениях, работа в которых требует привлечения, установки и обслуживания программного обеспечения, устанавливается технический перерыв продолжительностью 1 час - с 13 час 00 мин до 14 час 00 мин. по графику.

5.4. В связи с производственной необходимостью, по представлению руководителя структурного подразделения, ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или уполномоченным лицом может устанавливаться иной распорядок рабочего дня.

5.5. Распределение рабочего времени преподавателя (в рамках учетного периода) осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

5.6. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», в соответствии с занимаемой должностью, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году.

Учебная нагрузка для преподавателей, занятых в учебных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», реализующих программы среднего профессионального образования, составляет 720 часов за ставку заработной платы и не может превышать 1440 часов в учебном году.

5.7. Соблюдение обязанностей преподавателями по проведению учебных занятий, в соответствии с утвержденным расписанием, контролируется учебным отделом.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 19 из 31
ПП 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

5.8. Проректор по учебно-методической работе осуществляет выборочный текущий контроль исполнения расписания занятий профессорско-преподавательским составом.

5.9. Труд отдельных категорий Работников, которым установлен сменный режим рабочего времени, начало и окончание работы, а также перерывы для отдыха и питания устанавливаются графиками сменности, которые доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Графики сменности составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период и утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник обязан сообщить об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.11. Суммированный учет рабочего времени для работников производится и оформляется на основании трудового законодательства.

5.12. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях педагогические Работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

5.13. По заявлению Работника допускается выполнение Работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, либо путем расширения зоны обслуживания или совмещения в основное рабочее время.

5.14. Работник вправе заключать трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.15. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день.

5.16. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 20 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

5.17. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Указанные в данном пункте ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

5.18. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника, 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 Работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у Работодателя в данной местности (если иное не предусмотрено коллективным договором);
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 21 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работникам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» гарантированы все предусмотренные законодательством о труде виды отдыха.

При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 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.

В Донецкой Народной Республике, субъекте Российской Федерации, предоставляются дополнительные нерабочие дни, установленные нормативными правовыми актами органов государственной власти.

6.2. Очередность и порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и благоприятных условий для отдыха Работников.

6.3. График отпусков составляется ежегодно и утверждается не позднее чем за две недели до начала календарного года и доводится до сведения всех Работников.

6.4. График отпусков обязателен для Работников и Работодателя. Научно-педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Остальным категориям Работников отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период по возможности. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 22 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

6.5 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

6.6 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

6.7 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.8 Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

6.9 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 23 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

6.10 По соглашению 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.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

6.11 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

6.12 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6.13 Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой Работником образовательной программы высшего образования;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 24 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

6.14 Работникам, указанным в приложении №1 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем» к Коллективному договору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», по их письменному заявлению, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

6.15. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст.286 ТК РФ).

6.16 Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.17. Продолжительность основного удлиненного оплачиваемого отпуска Работникам, обеспечивающим учебный процесс, организацию и управление им, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ №466 от 14.05.2015.

6.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

6.19. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия Работника.

6.20. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на один час. Работники, занятые в обеспечении учебного процесса, работают по утвержденному расписанию учебных занятий.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность на благо ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и за другие достижения в работе применяются следующие виды морального и материального

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 25 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) выдача премии;
- г) награждения ценным подарком;

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» представляются к ведомственным наградам, наградам, установленным законодательством субъектов Российской Федерации, и государственным наградам Российской Федерации.

7.3. Важным условием применения мер поощрения является обеспечение социальной справедливости - объективной оценки трудового вклада и результатов работы каждого поощряемого Работника.

Работодатель за успехи в труде может одновременно применить к одному Работнику несколько мер поощрения.

7.4. Поощрения применяются ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» самостоятельно или по представлению руководителя структурного подразделения.

7.5. Поощрение Работника оформляется приказом Работодателя и доводится до сведения трудового коллектива.

7.6. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 7.1 настоящих Правил, применяются ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» с учетом мнения профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (или руководителем обособленного структурного подразделения), и доводятся до сведения Работника и коллектива в торжественной обстановке.

7.7. Примененные к Работнику ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» меры поощрения учитываются при предоставлении данному Работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроков давности.

7.8. Сведения о поощрениях, вносятся в трудовую книжку Работника. Поощрительные премии и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 26 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа Работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя сотрудниками - свидетелями такого отказа.

8.4. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно руководителю, которому данный Работник подчинен по работе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 27 из 31
ПП 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

8.8. Правом применять дисциплинарные взыскания обладает ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или уполномоченный доверенностью проректор. В отсутствие ректора, дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, официально исполняющим его обязанности.

8.9. Должностные лица, в подчинении которых находятся Работники, обязаны своевременно доводить до сведения ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» факты совершения дисциплинарных проступков.

8.10. Дисциплинарные взыскания, включая увольнение, к Работникам, занятым в филиалах ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», имеющих самостоятельные полномочия по приему и увольнению Работников, применяются руководителями соответствующих филиалов, по общим правилам дисциплинарной ответственности.

8.11. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания визируется работником юридической службы и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.12. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить Работника с приказом.

8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 28 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

8.14. К Работникам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» - нарушителям трудовой дисциплины, включая Работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

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

8.16. Ректор или руководитель обособленного подразделения ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации путем издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания досрочно.

8.17. Дисциплинарными являются случаи увольнения Работников, основанные в соответствии с законом на фактах совершения Работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания Работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей.

Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

8.18. Увольнение, предусмотренное пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, применяется с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», если увольняемый Работник является членом профсоюзной организации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель несет перед Работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц Работнику причинен ущерб.

9.2. Работодатель возмещает Работнику, не полученный им заработок, в

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 29 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

9.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу Работника по его вине. Решение о возмещении принимается в 10-дневный срок после направления Работодателю заявления о возмещении ущерба.

9.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя и иных платежей, причитающихся Работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в соответствии с действующим законодательством, начиная со следующего дня после установленного срока. Начисление процентов производится без заявления Работника.

10. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

10.1. Ответственность за благоустройство в помещениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несут проректор по социально-экономическим и хозяйственным вопросам, коменданты и руководители структурных подразделений.

10.2. В помещениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и в его структурных подразделениях запрещается:

- громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- передавать пропуск и ключ от кабинетов и аудиторий посторонним лицам;
- курить в помещениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и на прилегающих к нему территориях;
- хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 30 из 31
III 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

- проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;
- проводить домашних животных;
- выбрасывать из окон мусор и различные предметы, вывешивать за окна предметы, сумки;
- хранить и приносить оружие любого типа;
- наклеивать на инвентарь, на стены (двери) и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, наклейки, объявления и т. д.;
- самовольно менять имеющиеся в дверях аудиторий и кабинетов замки или вставлять дополнительные;
- употреблять нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- играть в азартные игры.

10.3. Работникам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» запрещается без разрешения Работодателя выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

10.4. Работодатель обеспечивает охрану помещений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

10.5. Охрана помещений и имущества ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается на должностных лиц приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

10.6. Ректор и руководители структурных подразделений обязаны обеспечить сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

10.7. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в зданиях и на территории ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», включая жилые и учебные корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

10.8. Ключи от зданий, помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у охранника.

Порядок получения и сдачи ключей от помещений определяется проректором по социально-экономическим и хозяйственным вопросам и оформляется приказом.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 31 из 31
ПП 2-05/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

11. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

11.1. Ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» устанавливает для Работников дни и часы приема по личным вопросам.

11.2. Ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и (или) руководители филиалов обязаны рассмотреть заявление профсоюзной организации о нарушении трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, локальных актов о труде и сообщить профсоюзной организации о результатах рассмотрения и принятых мерах.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Главный бухгалтер

Председатель первичной профсоюзной организации работников

 Л.В. Казакова
 Т.Н. Жевнова
 Е.И. Гаврилина