

**Православная религиозная организация – учреждение высшего
профессионального религиозного образования
«Курская православная духовная семинария»
Курской епархии
Русской Православной Церкви**

**Утверждаю
Ректор
Архимандрит Симеон
(Томачинский В.В.)**

от «01» января 2015 года

**ВНУТРЕННИЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
(правила внутреннего распорядка)**

І. Общие положения

1. Настоящие Внутренние установления Курской православной духовной семинарии

___ (далее – Внутренние установления семинарии) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом РПЦ и регламентируют порядок поступления на работу в семинарию, увольнение работников, их основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха работников, применяемые к ним поощрения и взыскания.

2. Внутренние установления семинарии направлены на соблюдения работником норм и традиций Русской Православной Церкви, этических норм православного верующего, а также на повышение их заинтересованности в выполнении уставных видов религиозной деятельности:

- Совершение богослужений и ведение монашеского образа жизни
- Распространение религиозной и богослужебной литературы и предметов религиозного назначения
- Производство религиозной и богослужебной литературы и предметов религиозного назначения
- Восстановление и реставрация храмов
- Миссионерская деятельность
- Дела милосердия и благотворительности
- Религиозное образование, обучение и воспитание
- Организация паломничества

3. Работники семинарии обязаны неукоснительно соблюдать требования Внутренних установлений религиозной организации, и обязаны ставить соблюдение правил поведения православного верующего выше своих частных интересов.

II. Порядок приема и увольнения работников

4. Работник реализует свое конституционное право на труд путем заключения трудового договора, по которому он обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации, должности с подчинением Внутренним установлениям религиозной организации, на срок, установленный трудовым договором в соответствии с федеральным законодательством, уставом РПЦ и законодательством региона гор.Курска.

5. В соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации прием на работу работника оформляется Распоряжением (приказом) Ректора (далее – Работодатель), изданным на основании заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (статья 67 Трудового кодекса Российской Федерации). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании.

Священнослужители в Храме назначаются в штат и переводятся из штата только на основании Указа правящего архиерея .

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

6. До подписания работником трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Внутренними Установлениями религиозной организации, положением об оплате труда, должностной инструкцией, с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению работником должностных обязанностей, а также с правилами по охране труда и противопожарной безопасности.

7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней.

Трудовая книжка работника хранится у Работодателя с момента назначения на должность и выдается на руки в день увольнения (последний день работы). Трудовая книжка выдается работнику под роспись.

8. Прекращение трудового договора с работником оформляется Распоряжением (приказом) Работодателя (статья 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

С Распоряжением (приказом) о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

9. Общими основаниями прекращения трудового договора в соответствии со статьей 77, ч. 2 ст. 342, ч.1 ст. 347 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

- 1) не подчинение внутренним установлениям религиозной организации;
- 2) не соблюдения этических норм и правил православного верующего, перечисленных в трудовом договоре;
- 3) соглашение сторон;
- 4) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 5) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 6) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 7) перевод священнослужителя согласно УКАЗА _____
- 8) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 9) 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;
- 10) не переизбрание выборных должностей Приходским советом Храма;
- 11) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 12) нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с федеральным законодательством, сохранялось место работы.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с трудовой деятельностью.

11. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками

Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудоого договора

12. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со окладом (тарифом) штатного расписания, принятого и утвержденного правящим архиереем, исходя из имеющихся источников финансирования;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

защиту сведений о персональных данных работника и членов его семьи;

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать Внутренние установления религиозной организации, в том числе;

- работа в семинарии отождествляется с отношением общества к Русской Православной Церкви, а это требует, чтобы работники ставили соблюдение норм поведения православного верующего выше своих частных интересов;

- работники обязаны защищать и беречь церковное имущество и использовать его только по назначению;

- недопускать нецелевого использования материальных ресурсов и денежных пожертвований;

- возбраняется иметь финансовые интересы, которые мешали бы им добросовестно выполнять свои служебные обязанности и содействовать сохранности пожертвований и имущества Русской Православной Церкви;

- работникам возбраняется требовать подарки или другие подношения от прихожан, все пожертвования должны быть только добровольными;
- соблюдать трудовую дисциплину и честно выполнять свои служебные обязанности, своим трудом содействовать укреплению и процветанию Русской Православной Церкви;
- не разглашать сведения, ставшие им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- работники обязаны терпимо и с пониманием относиться к прихожанам, вне зависимости от их расовой принадлежности, цвета кожи, пола, национального происхождения, возраста или наличия у них физических или умственных недостатков и их материального обеспечения;
- работники семинарии обязаны соблюдать правила этикета в храме, [внешний вид](#) должен быть безукоризненным, неброским и скромным: нежелательны яркие цвета, блески. Работники семинарии не должны выглядеть вульгарно, одежда и платки для женщин должны соответствовать религиозным праздникам, работникам семинарии нельзя находиться в храме в брюках, мини-юбке, шортах, прозрачной блузке, в одежде с глубоким декольте, слишком открытых топах и майках;
- терпимо относиться к прихожанам, впервые пришедшим в храм в неподобающей одежде, женщинам предложить платок и юбку, имеющимся в храме в наличии, мужчинам предложить снять головной убор;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с прихожанами, исключать в общении грубость, проявление пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;
- делать замечания и давать советы только вежливо и доброжелательно;
- не совершать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий, других общественных объединений и иных организаций;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или репутации семинарии _____, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- оказывать помощь в работе другим работникам;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу семинарии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у семинарии, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Ректору либо старосте о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества семинарии , либо самому вызвать скорую помощь или службу Спасения (112);

13. Основные права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом РПЦ, иными федеральными законами;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд, исходя из имеющихся финансовых возможностей прихода;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу семинарии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у семинарии , если Храм несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Внутренних установлений религиозной организации;

привлекать работников к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, положением об оплате труда, трудовыми договорами;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

14. Ответственность сторон трудового договора.

Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и в соответствии с законодательством.

Запрещается требовать от работника исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором и должностной инструкцией.

15. Изменения и дополнения могут быть внесены в трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства;
- б) по инициативе любой из сторон трудового договора.

При изменении существенных условий трудового договора Храмы обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за 7 календарных дней до их введения (ч. 4 ст. 344 ТК РФ).

Изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

16. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

V. Режим работы и время отдыха

17. Рабочее время – время, в течение которого работники в соответствии с настоящими Внутренними установлениями религиозной организации и условиями трудового договора должны исполнять свои должностные обязанности.

18. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

19. Для работников, устанавливается:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями; продолжительность перерыва для отдыха и питания – один час, при этом часы работы для священнослужителей и отдельных категорий работников совпадают с утренними и вечерними службами.

Время начала работы – в 9 час

время окончания работы – в 18 час

20. Учет времени, фактически отработанного каждым работником, ведется в «Табель учета рабочего времени» утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

По соглашению между работником и Работодателем могут быть изменены начало и окончание рабочего дня без изменения установленной законодательством его продолжительности, а также установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, о чем издается соответствующие распоряжения.

21. Право на отдых реализуется предоставлением работникам свободного от исполнения должностных обязанностей времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения своих должностных обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни; отпуска.

22. Работникам предоставляются:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней; преподавателям 56 календарных дней
отпуск без сохранения заработной платы.

Все виды отпусков предоставляются в порядке, установленном статьями 114-128 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

VI. Поощрения и награждения

23. В соответствии с трудовым законодательством за безупречную и эффективную работу, успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение ценным подарком;

24. Решение о поощрении работников в соответствии с подпунктами 1,2,3 пункта 23 настоящих Внутренних установлений семинарии принимается Ректором .

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

25. Трудовая дисциплина – обязательное для работников соблюдение настоящих Внутренних установлений семинарии, должностных инструкций, трудового договора.

26. За совершение проступка, противоречащего Внутренним установлениям семинарии, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками по их вине возложенных на них должностных обязанностей, Настоятель в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;

2) увольнение по соответствующим основаниям.

27. С Работниками семинарии, которые не подчиняются внутренним установлениям семинарии, трудовые отношения могут быть расторгнуты (ч. 2 ст. 342 ТК РФ).

28. В соответствии с ч. 1 ст. 347 ТК РФ трудовой договор с работником семинарии помимо оснований, предусмотренных в федеральных законах, может быть прекращен по основаниям, перечисленным в трудовом договоре

29. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

30. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

31. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

32. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить.

33. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба в следствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

34. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

35. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

36. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

37. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

38. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

Ответственность Работодателя:

39. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

40. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

41. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

42. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ, Уставом РПЦ и иных нормативно-правовых актов РФ.

43. По инициативе Работодателя в настоящие Внутренние установления религиозной организации могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.