

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Региональный институт
бизнеса и управления»

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка
в Частном образовательном
учреждении высшего образования
«Региональный институт бизнеса и
управления»

28.02.2014 № 41

г. Рязань

УВЕРЖДАЮ
Ректор РИБиУ

Э.В. Кузнецова

2014г.



Принято
Решением Ученого совета
от 27.02.2014
Протокол № 4

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Частного образовательного учреждения высшего образования "Региональный институт бизнеса и управления" в дальнейшем – институт разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов "Об образовании в Российской Федерации", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава Института в целях регулирования поведения сотрудников, как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы Института и организации учебного процесса.
2. Правила внутреннего распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором Института с учетом мнения выборного органа представителей преподавателей, сотрудников и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Институт в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять Институт в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.
3. В число сотрудников (работников) Института, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Институте по трудовому договору и занимающие должности

научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

5. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами Института либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Института. Они общеобязательны для всех работников.

6. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом Института, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Института в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборных органов преподавателей и сотрудников и (или) обучающихся либо по согласованию с ними.

II. Порядок приема и увольнения работников

8. Работники Института реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) 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 (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

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

9. Работник Института, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

10. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в трудоустройстве, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Института избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

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.

12. Лица, поступающие на работу в Институт, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством об образовании и охране здоровья населения.

13. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Институт, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, которые препятствуют допуску к педагогической деятельности и работе в сфере образования с несовершеннолетними, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

В отдельных случаях с учетом специфики работы Института, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Института определяются ст.62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках".

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

14. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в Институте Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

15. Институт вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.57, 58, 59 ТК РФ. Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников Института, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

16. К педагогической деятельности в Институте, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами Института.

17. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) Института проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием (приказ Минобрнауки России от 26.11.2002 N 4114).

Порядок замещения должностей работников учебных подразделений Института, реализующих программы начального и среднего профессионального образования, определяется нормативными актами РФ о труде, начальном и среднем профессиональном образовании и положениями о соответствующих обособленных подразделениях, принятыми в Институте.

К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору. Заведующие кафедрой заключают трудовой договор о совмещении преподавательских обязанностей с обязанностями руководителя соответствующего подразделения Института.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет.

Должности профессорско-преподавательского состава, кроме заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

Правила избрания на должности заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются уставом Института.

Претенденту на должность научно-педагогического работника Института может быть предложено, представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре Института подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) и профессиональной переподготовки Должности ректора, проректоров Института, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном уставом Института и положениями о соответствующих подразделениях.

В Институте не могут быть установлены особые правила замещения должностей научно- педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов, правила профессионального отбора кандидатов, в том числе не допускается локальное закрепление и фактическое применение не предусмотренных законом случаев заключения трудовых договоров без проведения конкурсного отбора претендентов.

18. Должности работников Института, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

Институт вправе предусматривать по некоторым из них особый, в том числе выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

19. Работникам Института разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего и среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством Работники Института в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Институтом Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

20. На всех работников Института, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Институте на условиях

почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

21. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст.6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ, Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Института (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ

22. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Института (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося,
- 3) достижение ректором, проректором, возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со ст.332 ТК РФ.

Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора Института в соответствии со ст.278 ТК РФ. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава Института по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.81, 278, 336 ТК РФ.

23. По истечении срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок.

Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных ученым советом на новый срок).

24. Работники Института, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

25. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Института может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

26. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

27. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работник получает полный расчет за отработанное время и трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт, часть, статью Трудового кодекса.

III. Основные права и обязанности работников

28. Общие права и обязанности работников Института в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник Института имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники Института обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

29. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические работники Института имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления Институтом;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Института и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Институтом;
- пользоваться в соответствии с установленным уставом Института порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Института;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в порядке, установленном законодательством РФ.

30. Для педагогических работников Института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников Института определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается ученым советом Института дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных подразделениях Института, реализующих программы среднего профессионального образования, определяются типовым положением и образовательным стандартом (далее - ОС) по соответствующей специальности.

31. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом института и законодательством РФ об образовании и труде.

32. Профессорско-преподавательский состав, научные работники Института обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществлять воспитание студентов, слушателей как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Института;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний,

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все работники Института, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, локальные нормативные акты Института;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Института, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Института и его структурных подразделений.

33. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Института, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом Института, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно - квалификационных требований, и трудовым договором.

34. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и

обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Институте распорядком.

IV Основные права и обязанности Института

35. Институт, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Институт в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством, настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- в целях контроля использования рабочего времени и предотвращения и выявления фактов хищения и повреждения имущества работодателя и других лиц, устанавливая в помещениях Института системы видеонаблюдения и удаленного доступа к персональным компьютерам работников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Институт в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 не реже чем каждые полмесяца: 22 числа текущего месяца и 6 числа месяца, следующего за расчетным;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор,

- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором Института формах,
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10.07.2001 N 87-ФЗ определить и оснастить специально отведенные места для курения табака;
- 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

36. Помимо указанных выше полномочий Институт, как образовательная организация, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;
- 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 Института;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ОС;

- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов в институтах, на факультетах и иных учебных подразделениях Института, включая обучение по программам среднего профессионального образования;
- создавать условия для реализации концепции непрерывного образования,
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Института, поддерживать и поощрять лучших работников,
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Института, трудовых договоров;
- организовать проведение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Института, а также предоставить работникам возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников,
- 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 иные, предусмотренные законом (ст.212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Института;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и сроки, установленные законом, Положением об оплате труда, настоящим Положением;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Института в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Института и обучающимся в Институте;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Институте. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

V. Рабочее время. Порядок его использования. Время отдыха

37. В Институте устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, может быть предусмотрена 5-дневная рабочая неделя

38. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатичасовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников Института учитывается в астрономических часах.

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.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

39. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебно-воспитательной и научной работе, учебным отделом организации учебного процесса и работы со студентами и научно-методическим отделом Института.

40. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего отдела, а также кафедрой (заведующим кафедрой).

41. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя соответствующего отдела Института, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом проректора по учебной работе в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя. Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения проректора по учебной работе.

42. Для работников Института, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

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

Начало учебных занятий в 9.30, работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - в 9.00.

Перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 13.30 часов.

С учетом мнения выборных органов представителей преподавателей, сотрудников и обучающихся, подразделениям Института и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

44. Отдельным категориям работников Института, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 и прилагается к настоящим Правилам.

45. В случае введения в Институте суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения выборного органа представителей преподавателей и сотрудников Института дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по Институту с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ). Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени, может прилагаться к настоящим Правилам.

46. О начале и об окончании работы, а также о перерыве работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

47. Институт обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в специальном журнале или в ином порядке, установленном в Институте.

В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

48. При неявке на работу преподавателя или другого работника Института руководитель подразделения, кафедры обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

49. В рабочее время запрещается:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

50. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

51. Работникам в Институте предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников.

52. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором Института с учетом мнения выборного органа представителей преподавателей и сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников Института, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается Институту в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. N 724.

53. Институт организует полноценный отдых работников в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает предоставление им на льготных условиях, путевок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведение экскурсионных и туристических мероприятий.

VI. Поощрения за успехи в работе и учебе

54. К работникам Института, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) предоставление льготных и беспроцентных кредитов (ссуд);
- г) предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;
- д) награждение ценным подарком;
- е) награждение почетной грамотой;
- ж) помещение на доску почета;
- з) присвоение звания «Лучший по профессии».

55. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Института представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственным наградам.

56. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников Института, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего профессионального, высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения планово-финансовой службы Института.

57. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст.66 ТК РФ).

Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

58. Примененные к работнику Института меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

59. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Институт имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), 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.

60. Дисциплинарные взыскания к работникам Института применяются ректором и объявляются приказом.

61. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе отдачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

62. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного

органа работников в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст. 81, ст.374, 376, 405 ТК РФ).

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

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник-подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

63. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

64. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава Института должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и(или) устава Института. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него

65. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров Института или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Ректор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

67. К работникам Института - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава Института, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Института.

VIII. Порядок в помещениях Института

68. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет первый проректор.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, лаборанты.

69. В учебных помещениях Института и его структурных подразделений запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

70. Ректор обязан обеспечить охрану Института, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Института.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Института, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

71. Для работников Института устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам.

Ректор - вторник 14.30-16.00.

Проректоры вторник 14.30-16.00.

72. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны Института и выдаются по списку, установленному первым проректором.

73. Настоящие Правила вывешиваются в Институте на удобном для их обозрения месте.

Составил
Специалист по кадрам

Г.В. Артюшина

Согласовано
Юрисконсульт

С.А. Рыбак