

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Северный институт предпринимательства»
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета
Протокол №_15_ от «13» 06 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ С.А. Кочегаров
«13» _____ 06 _____ 2016 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка СИП
(с изменениями и дополнениями)

Архангельск
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Порядок приема и увольнения работников	4
3 Основные права и обязанности работников и обучающихся	7
4 Основные права и обязанности Института	13
5 Рабочее и учебное время, порядок его использования. Время отдыха работников и обучающихся.....	16
6 Поощрения за успехи в работе и учебе	19
7 Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины.....	21
8 Обеспечение порядка в Институте	22
9 Заключительные положения	24

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой и учебный распорядок в НЧОУ ВО СИП(далее — Институт).

1.2 Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее — Правила) разработаны на основании Конституции Российской Федерации и в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Института и коллективным договором Института в целях регулирования поведения работников и обучающихся Института как в процессе труда, обучения, так и в иные периоды пребывания на территории Института, то есть в зданиях, помещениях, сооружениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих Институту.

1.3 К числу работников Института, на которых распространяются настоящие Правила, относятся лица, работающие в Институте по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала по штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке, либо выполняющие работу по определенной профессии, специальности, либо нанятые для выполнения конкретного вида работы.

Права и обязанности лиц, находящихся на территории Института на основании заключенных с Институтom гражданско-правовых договоров, определяются названными договорами и гражданским законодательством Российской Федерации.

По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для аспирантов, соискателей и докторантов Института, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

1.4 К числу обучающихся Института, на которых распространяются настоящие Правила, относятся лица, зачисленные в Институт в установленном порядке в качестве студентов, аспирантов, слушателей и других категорий лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее — РФ).

1.5 Все категории обучающихся пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено законодательством РФ, Уставом Института, иными локальными нормативными актами. Дополнительные права и обязанности лиц, обучающихся на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами, могут устанавливаться соответствующими договорами.

1.6 Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Институт в лице ректора Института или иных руководителей, уполномоченных представлять Институт в соответствии с Уставом Института, положениями о структурных подразделениях, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора Института.

1.7 Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Института.

1.8 Условия Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся по сравнению с действующим законодательством РФ и Уставом, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.9 Настоящие Правила утверждаются приказом ректора Института.

1.10 Правила действуют без ограничения срока.

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.11 Настоящие Правила доводятся в Институте до всеобщего сведения.

2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Заключение трудового договора.

2.1.1 Работники реализуют своё право на труд путём заключения письменного трудового договора с Институтом в лице ректора или иного уполномоченного им лица.

Трудовые договоры в Институте могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работника, установленных трудовым законодательством.

2.1.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Институт, предъявляет следующие документы:

- 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, — при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан оформить новую трудовую книжку.

2.1.3 Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника (профессорско-преподавательский состав, научные работники) в Институте, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Институте без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

Конкурсный отбор проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ, утверждаемым в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Конкретные сроки трудового договора, заключаемого с научно-педагогическим работником после прохождения конкурсного отбора, устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Учёного совета Института (факультета).

Должности заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Института.

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

2.1.5 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Институте (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.1.6 Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению должностного лица, обладающего правом приёма на работу, считается заключением трудового договора с работником независимо от того, был ли трудовой договор оформлен надлежащим образом. При фактическом допущении работника к работе указанное должностное лицо обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.7 Прием на работу оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приёме на работу до подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с Уставом Института, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2 Прекращение трудового договора.

2.2.1 Увольнение работников Института во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днём увольнения работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.

2.2.2 Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется ТК РФ и другими федеральными законами.

2.2.3 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем 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. День окончания срока предупреждения является последним днём работы, т. е. днём увольнения. Если последний день срока предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день.

2.2.4 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного

трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.5 Прекращение трудового договора с педагогическими работниками в связи с сокращением численности и штата работников в Институте может быть произведено только после окончания учебного года с соблюдением законодательства РФ.

2.2.6 Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. Работник имеет право потребовать надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, то составляется соответствующий акт и на приказе производится соответствующая запись.

2.2.7 В день прекращения трудового договора (в последний день работы работника) работнику выдаётся трудовая книжка с внесенной в неё записью об увольнении и выплачиваются все причитающиеся ему суммы, в том числе компенсация за неиспользованный отпуск, заработная плата за фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени по форме Т-12.

Работник имеет право потребовать надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с его работой: копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в Институте и другое.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Работники Института имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны 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 и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Помимо вышеперечисленных прав, научно-педагогические работники имеют право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Учёный совет Института;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Института в соответствии с Уставом Института;
- определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством РФ в области образования, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования или федеральными государственными требованиями;

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

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

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством порядке;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3.3 Работники Института имеют и другие права, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

3.4 Работники Института обязаны:

- соблюдать законодательство РФ, Устав Института, настоящие Правила и другие локальные нормативные акты;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда, правила техники безопасности и пожарной безопасности;

- содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Институте, если Институт несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю либо вышестоящему руководству о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Институте, если Институт несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- возмещать Институту причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Институте нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Института, соблюдать высокий уровень культуры общения;

- 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;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Института, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- соблюдать деловой стиль в одежде.

3.5 Помимо вышеперечисленных обязанностей, научно-педагогические работники Института обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- выполнять учебную, методическую работу, проводить научные исследования, организовывать и контролировать самостоятельную учебную и научную работу обучающихся;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать помощь в организации самостоятельной работы;
- принимать активное участие в совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения студентов, слушателей, аспирантов и других категорий обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- заботиться о сохранении и приумножении авторитета Института.

3.6 Работники Института исполняют и другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

3.7 Обучающиеся имеют право:

- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом Института и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;
- осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Институте, в порядке, предусмотренном Уставом Института, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института, в том числе через общественные организации и органы управления Института;

- бесплатно пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Института в порядке, установленном Уставом и другими локальными нормативными актами Института;

- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;

- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института;

- в процессе обучения на местах с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами переходить на вакантные места, финансируемые из федерального бюджета, в порядке, предусмотренном Уставом Института;

- на восстановление в Институте в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством РФ порядке;

- ставить перед деканом факультета (руководителем иных подразделений) вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса.

3.8 Студенты, обучающиеся в Институте по заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством РФ.

3.9 Студенты Института имеют и другие права, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом Института и иными локальными нормативными актами.

3.10 Обучающиеся Института обязаны:

- соблюдать законодательство РФ, Устав Института, настоящие Правила и другие локальные нормативные акты Института;

- выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, индивидуального плана, утвержденного в соответствии с Уставом Института, посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами учебных дисциплин;

- выполнять требования нормативных правовых актов в сфере образования, регулирующих учебный, научный процессы, их организацию и проведение, Устава Института, настоящих Правил, других локальных нормативных актов Института;

- проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами и Уставом Института. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят аттестацию по индивидуальному графику, утверждаемому деканами факультетов (руководителями иных подразделений) Института;

- при неявке на учебные занятия ставить в известность об этом администрацию факультета (иного структурного подразделения) Института и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т. п.), объясняющие причины отсутствия;

- своевременно уведомлять отдел кадров и отдел учета заработной платы и стипендии Института об изменении персональных данных с предоставлением копий подтверждающих документов;

- бережно и аккуратно относиться к имуществу Института, в том числе библиотечному фонду, принимать меры к обеспечению сохранности этого имущества. В случае причинения Институту материального ущерба обучающиеся обязаны возместить его в соответствии с гражданским законодательством;

- быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок на территории Института;

- соблюдать требования по охране труда, правила техники безопасности и пожарной безопасности;

- сдавать верхнюю одежду в гардероб, не оставлять свое имущество в аудиториях и иных помещениях Института, не обеспечивающих его сохранность (за сохранность не сданной в гардероб верхней одежды, а также иного имущества студентов администрация Института ответственности не несет);

- приходить в Институт аккуратно одетыми. Внешний вид и одежда должны соответствовать общепринятым нормам делового стиля и носить светский характер. Не допускается пребывание в зданиях и на территории Института в шортах и другой пляжной одежде и обуви, рваных джинсах, брюках с чрезмерно низкой посадкой, прозрачных блузках и майках, вызывающе коротких мини-юбках, декольтированной одежде, а также в спортивной одежде (за исключением занятий по физическому воспитанию). Запрещено носить одежду, обувь и аксессуары с травмирующей фурнитурой, символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение, а также одежду, нарушающую светский характер образования, которая является обязательным атрибутом религиозных обрядов, демонстрирующих религиозную принадлежность. Не рекомендуется ношение пирсинга.

3.11 Помимо вышеперечисленных обязанностей, студенты из числа иностранных граждан обязаны:

- при каждом въезде на территорию РФ встать на миграционный учёт в отделе Управления Федеральной миграционной службы по Архангельской области в сроки, предусмотренные в Обязательстве;

- в период пребывания (проживания) на территории РФ соблюдать Конституцию РФ, федеральные законы и иные нормативные правовые акты РФ,

выполнять установленные для иностранных граждан правила пребывания (проживания) и передвижения по территории РФ;

- в период пребывания (проживания) на территории РФ иметь при себе паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; миграционную карту;
- выехать из РФ по истечении срока временного пребывания.

За нарушение обязанностей, предусмотренных п. 3.11 настоящих Правил, к иностранным студентам могут применяться дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Института.

3.12 Обучающиеся имеют и другие обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом Института и иными локальными нормативными актами.

3.13 Правовое положение слушателей Института в отношении получения образовательных услуг соответствует статусу студента Института соответствующей формы обучения.

4 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

4.1 Институт, в лице ректора или иных руководителей, уполномоченных представлять Институт, имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Институте, если Институт несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- устанавливать требования к одежде обучающихся.

4.2 Институт, в лице ректора или иных руководителей, уполномоченных представлять Институт, обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда и учёбы в Институте. Обеспечивать регулярное проведение аттестации рабочих мест с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми и неблагоприятными условиями труда. Своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи вредными, неблагоприятными условиями труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за средствами;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, трудовым договором, путем перечисления денежных средств на банковский карточный счет работника, в соответствии с условиями договора банковского обслуживания;
- выплачивать в установленные сроки стипендию обучающимся Института путем перечисления денежных средств на банковский карточный счет студента в соответствии с условиями договора банковского обслуживания;
- 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, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Института;
- 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 РФ;

- принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса. Обеспечивать разработку учебных планов и программ учебных дисциплин, соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта;

- утверждать в установленном в Институте порядке объёмы учебной работы подразделений и распределение педагогической нагрузки преподавателей Института на предстоящий учебный год;

- не позднее чем за неделю до начала учебного года или иного периода обучения сообщать преподавателям и объявлять обучающимся расписание их учебных занятий;

- не допускать к работе (учебным занятиям) работника (обучающегося) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды обучающихся;

- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции;

- своевременно предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска всем работникам Института в соответствии с утвержденными графиками отпусков;

- предоставлять каникулы обучающимся в соответствии с утвержденными учебными планами;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации научно-педагогического персонала и других работников Института;

- организовывать прохождение периодических медицинских осмотров, а также предоставлять работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обучающихся, своевременно рассматривать предложения работников и обучающихся по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета Института и его подразделений;

- обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся Института от неправомерного использования и утраты;

- доводить до сведения работников и обучающихся Института положения законодательства РФ о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, Уставом Института, иными локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5 РАБОЧЕЕ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ, ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

5.2 В Институте работнику может быть установлен один из следующих режимов рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями продолжительностью не более 40 часов в неделю (8-часовой рабочий день);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем продолжительностью не более 40 часов в неделю (пять дней — 7-часовой рабочий день, 1 день — 5-часовой рабочий день);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем продолжительностью не более 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день);
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- другой режим рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) в соответствии с трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

5.3 В течение рабочего дня работникам Института предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. В подразделениях, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работникам предоставляется возможность приема пищи в рабочее время.

5.4 В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ в соответствии с занимаемой должностью, учебным планом и планом научно-исследовательской работы.

5.5 Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется проректорами по учебной и научной работе, заведующими кафедрами и учебно-методическим управлением, в том числе на основании данных системы контроля и управления доступом.

5.6 Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется работниками учебного отдела, а также заведующим кафедрой. Работники учебного отдела осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

5.7 Замена преподавателей и (или) учебных занятий допускается с письменного разрешения проректора по учебной работе и письменного уведомления учебного отдела.

5.8 Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

5.9 Работа в порядке совместительства, в соответствии с действующим законодательством, выполняется работниками Института на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

5.10 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работника к сверхурочной работе может производиться только в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

5.11 Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слёты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и др.).

5.12 Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков для различных категорий работников определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.13 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который на следующий год утверждается ректором Института до 15 декабря текущего года, с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Института и его структурных подразделений.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за 2 недели до его начала.

Лицам профессорско-преподавательского состава ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.14 Учебным временем считается время, состоящее из учётных единиц, в течение которых обучающийся должен освоить основную образовательную программу высшего профессионального образования соответствующего уровня.

Учётными единицами учебного времени обучающегося являются академический час, учебный день, неделя, семестр, курс, год.

Академический час — это минимальная учётная единица учебного времени, продолжительность которой составляет 45 минут. Два академических часа образуют пару академических часов, продолжительность которых составляет 90 минут.

Учебный день — составная часть учебного времени обучающегося продолжительностью, как правило, не более 8 академических часов.

Учебная неделя — составная часть учебного времени обучающегося продолжительностью не более 54 академических часов.

Учебный семестр — составная часть учебного времени обучающегося, которая заканчивается промежуточной аттестацией. Продолжительность учебного семестра устанавливается учебным планом.

Учебный курс — завершённый период учебы студента в течение учебного года.

5.15 Учебные занятия в Институте проводятся по расписаниям для каждого уровня и формы обучения, которые разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, основных образовательных программ, учебных планов по направлению подготовки (специальности), программ дисциплин.

5.16 Расписания учебных занятий составляются на семестр и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 10 дней до начала каждого семестра.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

5.17 Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

5.18 С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.19 При входе в аудиторию преподавателя или представителя администрации Института студенты приветствуют его стоя.

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

5.21 Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается распоряжением декана факультета в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством.

5.22 В каждой группе назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов.

Староста группы подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний.

В функции старосты группы входит:

- 1) персональный учёт посещения студентами всех видов учебных занятий;
- 2) представление декану (его заместителю) ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;
- 3) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
- 4) своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- 5) извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;
- 6) назначение на каждый день дежурного по группе.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

5.23 В каждой группе ведётся журнал учёта посещаемости учебных занятий установленной формы, который хранится в деканате и выдаётся старосте группы для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях студентов, слушателей.

5.24 Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

6 ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

6.1 За успешное и добросовестное исполнение работниками Института должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу в Институте, выполнение заданий особой сложности, а также в связи с юбилеем работника или юбилейными датами в истории Института устанавливаются следующие виды поощрений:

- 6.1.1 Объявление Благодарности.
- 6.1.2 Награждение Почётной грамотой.
- 6.1.3 Выплата единовременного поощрения.
- 6.1.4 Присвоение почётных званий РФ.
- 6.1.5 Награждение знаками отличия в сфере образования и науки.
- 6.1.6 Занесение на Доску почёта Института.

6.1.7 Благодарственное письмо ректора.

6.2 Решение о поощрении работника Института принимается на заседании Учёного совета Института на основании представления руководителя структурного подразделения.

6.3 Работникам, которым объявлена Благодарность или награжденным Почётной грамотой, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.

Приказ об объявлении Благодарности или о награждении Почётной грамотой доводится до работника в торжественной обстановке. Выписка из приказа об объявлении Благодарности или о награждении Почётной грамотой приобщается к материалам личного дела работника.

Вручение Благодарности или Почётной грамоты производится ректором Института либо по его поручению уполномоченным им лицом лично работнику, ее удостоенной. Вручение Благодарности или Почётной грамоты может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам и иным памятным событиям.

6.4 Присвоение почётных званий РФ и награждение знаками отличия в сфере образования и науки осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти РФ.

6.5 За успехи в учебной деятельности, за активное участие в учебно-исследовательской работе студентов, в смотрах-конкурсах, конференциях, симпозиумах, деловых играх, олимпиадах, за успехи в производственной деятельности и активное участие в жизни группы и Института для студентов устанавливаются следующие виды и формы морального и материального поощрения:

6.5.1 Объявление Благодарности.

6.5.2 Занесение на Доску почёта Института.

6.5.3 Выдвижение на иные именные стипендии.

6.6 Приказ об объявлении Благодарности доводится до обучающегося в торжественной обстановке. Выписка из приказа об объявлении Благодарности приобщается к материалам личного дела обучающегося.

Вручение Благодарности производится ректором Института либо по его поручению уполномоченным им лицом лично обучающемуся, ее удостоенной. Вручение Благодарности может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам и иным памятным событиям.

6.7 Порядок назначения и выплаты именных стипендий для студентов определяется ректором Института.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством РФ.

7.2 За нарушение трудовой дисциплины к работнику Института применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3 Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.4 До применения дисциплинарного взыскания с работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе работника представить письменное объяснение или о невозможности запросить (получить) такое объяснение.

7.5 Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Днём обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинён работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

7.7 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 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.

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

7.9 Приказ о применении дисциплинарного взыскания подписывается ректором Института и объявляется работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

7.10 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

7.13 За нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, настоящими Правилами, к обучающемуся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Института.

7.14 Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме.

7.15 Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется акт об отказе представить письменное объяснение или о невозможности получить (запросить) письменное объяснение.

7.16 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

8 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОРЯДКА В ИНСТИТУТЕ

8.1 Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях Института (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректор по финансово-хозяйственной

деятельности и инновационному развитию и капитальному строительству и руководитель соответствующего структурного подразделения.

За исправность оборудования в учебных лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами.

8.2 На территории Института запрещается:

- а) курить табак;
- б) распивать спиртные напитки;
- в) хранить, употреблять и распространять токсические и наркотические вещества;
- г) появляться в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- д) хранить, распространять и использовать взрывчатые вещества и пиротехнические средства;
- е) нарушать тишину и покой в ночное время — с 22 часов до 6 часов.

Запреты, установленные подпунктами "в", "д", "е" настоящего пункта, не распространяются на случаи совершения указанных деяний в рамках выполнения служебных или учебных заданий, должностных или учебных обязанностей.

8.3 В учебных аудиториях (лекционных залах) и иных помещениях Института запрещается:

- а) курить табак;
- б) находиться в верхней одежде и головных уборах;
- в) громко разговаривать, шуметь в коридорах и аудиториях во время проведения занятий;
- г) пользоваться во время занятий мобильными телефонами и аудиотехникой;
- д) играть в карты и другие азартные игры;
- е) употреблять нецензурную лексику;
- ж) проводить видео- или фотосъемку, аудиозапись, в том числе на занятиях, без разрешения преподавателя или администрации Института;
- з) находиться в зданиях Института в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в неустановленные часы без специального разрешения администрации Института;
- и) портить стены, мебель и другое имущество Института;
- к) выбрасывать использованную жевательную резинку вне мест, предназначенных для этих целей (мусорные корзины, урны), а также приклеивать использованную жевательную резинку на мебель, стены, подоконники и иное имущество Института;
- л) сидеть на подоконниках;
- м) расклеивать объявления и наглядную агитацию в не отведённых для этой цели местах;
- н) распылять слезоточивый газ и иные вещества раздражающего действия;
- о) появляться в зданиях Института в шортах и другой пляжной одежде и обуви, рваных джинсах, прозрачных майках, вызывающе коротких мини-юбках, а

также в декольтированной одежде и другой одежде, не соответствующей эстетическим нормам учебного заведения.

8.4 Вынос и вывоз материальных ценностей с охраняемой территории Института производится при наличии служебной записки от руководителя структурного подразделения с приложением требования или товарно-транспортной накладной, материального пропуска либо акта на списание, оформленного надлежащим образом.

8.5 Администрация Института обязана обеспечить сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях, помещениях.

8.6 Ответственность за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии с должностными инструкциями на руководителей структурных подразделений, а в необходимых случаях, приказом ректора Института, — на соответствующих должностных лиц.

8.7 В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Института администрацией Института может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.8 Открытие и закрытие помещений Института производится работниками Института, имеющими право на допуск в эти помещения.

Ключи от помещений сдаются на вахты учебных корпусов дежурному.

Выдача ключей производится на вахту учебных корпусов дежурными в соответствии с утверждённым руководителем структурного подразделения списком лиц, которым разрешён допуск в конкретное помещение. Данные списки должны обновляться ежегодно, а также в случае кадровых изменений, произошедших в структурном подразделении.

При получении ключей работник расписывается в журнале установленной формы с указанием даты и фактического времени вскрытия помещения.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящие Правила вступают в силу со дня введения их в действие приказом ректора Института.

9.2 В данные Правила могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются ректором Института и вводятся в действие приказом ректора Института.