



Частное образовательное учреждение
высшего образования
ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
(ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)

В.О., 12-я линия, д.13
199178, Санкт-Петербург
Сайт: www.ifl.ru

Тел./Факс (812) 320 97 73
E-mail: ifl@ifl.ru
ИНН 7808035215

ПРИНЯТО
на заседании УС
Протокол № 1
от «06» февраля 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ
ЯЗЫКОВ

/М.И. Алексеев/

«06» февраля 2023 г.



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Частного образовательного учреждения высшего образования «ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ» (далее – Институт) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, Устава Института в целях урегулирования поведения работников, аспирантов, соискателей, студентов, слушателей Института как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Института и организации учебного процесса, установления взаимных прав и обязанностей.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем – Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором Института, действуют без ограничения срока, до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.3. 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 Института, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора Института.

1.4. В число 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.

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

1.6. Студенты и слушатели Института для целей настоящих Правил именуются «Обучающиеся», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Института.

1.7. Настоящие Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными нормативными актами Института либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Института, включая обособленные структурные подразделения, для всех работников и обучающихся Института.

1.8. Положения настоящих Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.9. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются ректором и иными руководителями Института в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - с учетом мнения работников и(или) обучающихся либо по согласованию с ними.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. 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 вуза, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

2.2. Работник Института, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе не позднее следующего дня после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом ректора Института.

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

2.4. 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 нормативными 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 письменном 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. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке.

2.5. Лица, поступающие на работу в Институт, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации об образовании и охране здоровья населения. В течении трудовой деятельности указанные лица проходят периодические медицинские осмотры на основании договоров, заключенных между Институтом и медицинской организацией, имеющей лицензию на оказание таких услуг.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда кандидат:
 - Устраивается на работу впервые
 - Отказался от ведения трудовой книжки в бумажном виде и перешел на формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ)
 - Устраивается на работу по совместительству.

- справку от предыдущего работодателя в форме СТД-Р, либо справку по форме СТД-ПФР (полученную в ПФР), если кандидат подал заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности;

- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

- Также работодатель формирует сведения о новом работнике, устраиваемым на работу впервые, для ПФР по форме СЗВ-ТД. Для таких сотрудников сведения о их трудовой деятельности будет вестись только в электронном виде (трудовая книжка не заводится). Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам вуза определяются ст. 62, 66, 66.1, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

- 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 наличие/отсутствие судимости (для ППС).

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

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам вуза определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

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

2.7. Прием на работу оформляется приказом ректора Института, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности

(работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты

труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Институт применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.

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 трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

После оформления приказа о приеме работника Работодатель обязан предоставить сведения о данном мероприятии в ПФР по форме СЗВ-ТД в течение суток с момента вступления приказа в силу. Данный отчет также составляется при переводе (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным) и увольнении работников (в течение суток с момента вступления приказа в силу).

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. К педагогической деятельности в Институте, в том числе в обособленных структурных подразделениях Института, реализующих программы высшего и среднего специального образования, 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 Российской Федерации и 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 Российской Федерации), а также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ. Иные ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены локальными нормативными актами вуза.

2.11. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, утверждаемым ректором Института.

К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору. Деканы и 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 декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

Правила избрания на должности декана факультета и 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).

Должности президента, ректора, проректоров, заместителей, помощников и советников ректора Института, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом Института, должностными инструкциями и Положениями о соответствующих структурных подразделениях Института.

В Институте не могут быть установлены особые правила замещения должностей педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания 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.

2.12. Должности работников Института, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам действующего трудового законодательства Российской Федерации.

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

Перечень должностей (работ), предполагающих особый порядок замещения (приема на работу), утверждается ректором Института и должен быть приложен к настоящим Правилам.

2.13. Работникам Института разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего профессионального 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 Институтom. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.14. На всех работников Института, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Институте на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации (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 указанной 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 Трудового кодекса и иных законов РФ.

2.16. 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;

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, СЗВ-ТД.

2.17. 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 Института на новый срок).

2.18. 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.

2.19. 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, СЗВ-ТД и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или руководителя обособленного структурного подразделения Института, имеющего право приема и увольнения работников.

В течение суток с момента вступления в действие приказа об увольнении Работодатель подает сведения о трудовой деятельности (об увольнении) в ПФР по форме СЗВ-ТД и формирует справку по форме СТД-Р для уволенного сотрудника, сведения о трудовой деятельности которого ведутся в электронном виде.

2.21. В день увольнения уполномоченные работники Управления кадров Института обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона, номера и даты приказа об увольнении. Днем увольнения считается последний день работы. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается. Если увольняемый сотрудник отказался от бумажной версии трудовой книжки и получает сведения о трудовой деятельности, тогда в день увольнения необходимо выдать справку по форме СТД-Р.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Каждый работник Института в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон, 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 вузом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами 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 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.

3.2. Все работники Института обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать настоящие Правила и трудовую дисциплину, Устав и иные локальные нормативные акты Института;

- выполнять установленные нормы труда;

- бережно относиться к имуществу Института и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества 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 действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.3. Помимо указанных выше полномочий, 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 Института;

- 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 Институтутом;

- 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 Российской Федерации.

3.4. 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 Российской Федерации 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 Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по соответствующему направлению, специальности.

Преподаватели Института имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Института и действующим законодательством Российской Федерации об образовании и о труде.

3.5. 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 Института и его обособленных структурных подразделений;

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

- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых ими 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 три года, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты вуза;

3.6. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Института, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Института, настоящими Правилами, должностными инструкциями,

разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.7. Обучающиеся Института (студенты, слушатели) имеют право:

- получать образование в соответствии с ФГОС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные образовательные услуги на договорной основе;
- участвовать в управлении Институтom;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности)) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые факультетом и кафедрой;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ФГОС высшего образования;
- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Институте, в порядке, предусмотренном его Уставом, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- определять по согласованию с деканатом и кафедрами набор дисциплин обучения по специальности в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в Институте;
- ставить перед деканом и ректором Института, руководителем его обособленного структурного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института и его обособленных структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах и прочих мероприятиях, организуемых Институтom или иными организациями, в том числе международными;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном действующим законодательством порядке;
- получать от соответствующих структурных подразделений Института информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах ФГОС, и формы участия обучающихся в управлении Институтom регламентируются Уставом Института и соответствующими Положениями.

3.8. Институт создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом Института и настоящими Правилами в

соответствии с ФГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

3.9. Обучающиеся в Институте по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации (ст. 173 - 176 ТК РФ).

3.10. Принуждение обучающихся в Институте к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.11. Обучающиеся в Институте имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

3.12. Обучающиеся в Институте имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

3.13. Обучающиеся в Институте по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» при наличии государственной аккредитации института.

3.14. Обучающиеся в Институте обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;

- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Института. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Института в соответствии с нормами действующего законодательства;

- соблюдать требования Устава Института, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Института, договоров об оказании платных образовательных услуг.

3.15. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность декана факультета, руководителя (уполномоченного работника) иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

4.1. Институт, являясь работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства Российской Федерации обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

4.2. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- 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.

4.3. Институт в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия 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 в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;

- 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 Института формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.4. Помимо указанных выше полномочий Институт обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других работников;

- 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 трудовой практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и в иных учебных подразделениях Института, включая обучение по программам среднего профессионального образования;

- создать условия для реализации концепции непрерывного образования;

- осуществлять воспитательную работу с работниками, студентами, аспирантами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и 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 и учебной 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 с работниками;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет Института, а также предоставить работникам и обучающимся 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 и обучающихся;

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- 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, обучающимися 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, пожарной сигнализации;

- обеспечивать безбарьерную среду для лиц с ограниченными возможностями здоровья и свободный доступ в помещения;

- оборудовать специальные помещения и туалетные комнаты для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- организовать особые условия обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, Положением об оплате труда;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам вуза 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 Российской Федерации, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Институтом. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;

4.5. Права и обязанности Института, его структурных подразделений, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в Институте на основании договоров устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. 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.

5.2. Для профессорско-преподавательского состава Института установлен шестичасовой рабочий день (36-часовая 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.

5.3. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе.

5.4. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (работниками) соответствующего учебного подразделения (директором, зам. директора, деканом, зам. декана, помощником декана, секретарем учебной части структурного подразделения), а также кафедрой (заведующим кафедрой, зам. заведующего кафедрой).

5.5. 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 учебного подразделения Института, которые вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий. 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.

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

5.7. 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 и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - с 8.30. Перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 14 00 часов.

Перечень работников Института, обслуживающих учебный процесс, утверждается ректором Института и прилагается к настоящим Правилам.

5.8. 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 Института и прилагается к настоящим Правилам.

5.9. В случае введения в Институте суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора Института дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора Института 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.

5.10. В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

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

5.12. 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.

5.13. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе, руководителем обособленного структурного подразделения Института и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается в пределах, определяемых ФГОС. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

5.14. Продолжительность одного академического часа составляет 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут.

В течение учебного дня - обеденный перерыв продолжительностью не менее 40 минут. При необходимости разрешается 2 академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью 1 час 30 минут.

5.15. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий преподавателем допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, не допускается.

5.16. 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.

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

5.18. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом ректора Института в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

5.19. В каждой группе деканом факультета, руководителем иного учебного подразделения Института назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов, слушателей.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, руководителю иного учебного подразделения Института и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником учебного подразделения, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

5.20. В функции старосты группы входит:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;
- представление декану, руководителю учебного подразделения ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;

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

5.21. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится на факультетах ином учебном подразделении и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.

5.22. Работникам Института и обучающимся в Институте предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором Института 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 Института 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 Российской Федерации от 1 октября 2002 г. № 724 «Об отпусках работников образования».

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

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- предоставление льготных и беспроцентных кредитов (ссуд);
- предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

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

6.3. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящих Правил, оформляются приказом (распоряжением) ректора Института и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения проректора по финансам и бухгалтерии Института.

6.4. 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.

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

6.6. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Института для студентов, слушателей и аспирантов устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;

- присвоение звания победителя конкурса.

6.7. Поощрения обучающимся объявляются приказом (распоряжением) ректора Института по представлению декана, руководителя учебного подразделения и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

6.8. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Института и с учетом мнения проректора по финансам и бухгалтерии Института.

6.9. Обучающиеся в Институте, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами.

6.10. Кандидатуры обучающихся, представляемые Институтом к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в органах студенческого самоуправления и должны быть рекомендованы ими.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ИНСТИТУТА

7.1. 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:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении им 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.

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам Института применяются ректором Института и объявляются приказом ректора Института.

Дисциплинарные взыскания, включая увольнение, к работникам, занятым в обособленных структурных подразделениях Института, имеющих самостоятельные полномочия по приему и увольнению работников, применяются руководителями соответствующих структурных подразделений по общим правилам дисциплинарной ответственности.

7.3. 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 от дачи объяснений

(ст. 193 ТК РФ).

7.4. 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 дисциплинарных взысканий или нет.

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

7.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава Института должно предшествовать служебное 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 дисциплинарного взыскания или освобождения от него.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, Управлением 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.

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

7.9. Ректор, руководитель обособленного структурного подразделения Института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя.

7.10. 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.

7.11. За нарушение обучающимися в Институте обязанностей, предусмотренных Уставом Института, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами Института, договорами об оказании платных

образовательных услуг к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из Института.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента, слушателя, аспиранта после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

7.13. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или(и) нахождения его на каникулах.

Не допускается отчисление обучающихся из Института во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.14. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом ректора Института по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения, декана факультета и по инициативе кафедр по общим правилам дисциплинарной ответственности обучающихся.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Института применяется исключительно ректором Института по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений.

Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело студента.

7.15. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Института, в том числе меры финансового воздействия.

7.16. Основания отчисления лиц, обучающихся в Институте, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом Института. Студент (слушатель) вуза может быть отчислен из вуза:

- по собственному желанию, в том числе в случае болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую неуспеваемость (при получении трех и более неудовлетворительных оценок за сессию, при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки и пр.);
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, настоящими Правилами, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда;
- за немедицинское употребление наркотических веществ.

7.17. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Института, как не

приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и(или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

7.18. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Института, в том числе за нарушения дисциплины и настоящих Правил, определяются действующим законодательством Российской Федерации и Уставом и соответствующими локальными нормативными актами Института.

VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ИНСТИТУТА

8.1. Ответственность за благоустройство учебных помещений (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет руководитель Административно-хозяйственного управления Института.

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

8.2. В помещениях Института запрещается:

- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3. Ректор Института обязан обеспечить охрану помещений 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 Института на определенных лиц из числа административно-хозяйственного персонала и руководства Института.

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

8.4. Президент, ректор, проректоры Института, иные должностные лица определяют дни и часы приема обучающихся и работников Института, а также иных граждан по личным вопросам самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

8.5. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника охраны. Порядок получения и сдачи ключей от помещений определяется и оформляется приказом (распоряжением) ректора Института с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

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

