

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович

Должность: ректор

Дата подписания: 16.02.2021 17:05:20

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f1146f9b74408f14



B&D

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
в Автономной некоммерческой организации
высшего образования «Институт бизнеса и
дизайна»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт бизнеса и дизайна» (далее по тексту – Правила), включающие порядок приема на работу и увольнения работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам и меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений, возникающие между Работником и Работодателем, находящихся в договорных отношениях (ст.189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)) и регламентирующие трудовой распорядок работников в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт бизнеса и дизайна» (далее – АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна», Институт).

Трудовой распорядок - правила поведения работников как в процессе труда/обучения, так и в иные периоды пребывания в помещениях Института и на территории Института.

1.2. Правила имеют целью дальнейшее укрепление трудовой и учебной дисциплины, организации труда и обучения на научной основе, рациональное использование рабочего и учебного времени, повышение производительности труда, улучшения качества учебного и воспитательного процесса, реализации главных задач Института.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех работников, работающих по трудовому срочному/бессрочному (на неопределенный срок) 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.

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

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 (далее – Работодатель), 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, включая обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства).

1.8. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием в Институте необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых обязанностей методами убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд.

К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарных взысканий.

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Институтом самостоятельно в пределах предоставленных ему полномочий.

1.10. Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются на заседании Ученого совета и утверждаются приказом Ректора.

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

1.12. Настоящие Правила доводятся в Институте до всеобщего сведения.

1.13. Правила внутреннего распорядка вступают в силу с момента их-принятия на Ученом совете и утверждения Ректором АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

1.14. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.15. Правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским, Трудовым, Налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт бизнеса и дизайна».

1.16. Ознакомление с настоящими Правилами производится под роспись работником кадровой службы: работников, находящихся в трудовых договорных отношениях с Работодателем - до заключения трудового договора.

1.17. Настоящие Правила, изменения и дополнения к ним публикуются на официальном сайте (портале) Института. Об изменениях и дополнениях в настоящие Правила Институт доводит до сведения работников Института также путем общей рассылки информации по корпоративной почте Института.

1.18. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности или квалификации, определяется положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке, а также квалификационными справочниками должностей служащих и тарифными квалификационными справочниками работ и профессий рабочих.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С РАБОТНИКАМИ ИНСТИТУТА

2.1. Прием и увольнение работников

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с Работодателем – Институтом, в лице Ректора или иного уполномоченного им лица.

Трудовые отношения между Работником и Институтом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях совместительства, когда Работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя, или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.2. Лицо, поступающее на работу, при заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ обязано предъявить Работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, а также, когда трудовой договор заключается с иностранным гражданином);
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или с иностранным гражданином);
 - г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на условиях совместительства);
 - д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - е) 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.
- К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
 - неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- ж) справку о прохождении предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу, предусмотренную перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- з) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (при наличии).

Заключение трудового договора без представления указанных документов не допускается.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Институтом на основании заявления лица, поступающего на работу.

2.1.4. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы Институт может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.1.5. Лица, не достигшие 18 лет, принимаются на работу в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации

2.1.6. При приеме на работу заполняется личная карточка работника, учетная карточка научного, научно-педагогического работника, осуществляется вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда, вводный инструктаж по противопожарной безопасности.

2.1.7. Руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить работника с трудовыми обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом с учетом специфики работы, подписанным Ректором Института или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.9. Приказ Института о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа Институт обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию или выписку указанного приказа в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными актами Института.

2.1.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника, предшествует

избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников. Порядок замещения должностей научно-педагогических работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Института.

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 на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

2.1.11. До истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному для трудовых договоров с неопределенным сроком, или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация в установленном законодательством порядке.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно - педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон дополнительным соглашением к договору, заключаемому в письменной форме на срок не более пяти лет.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут, по соглашению сторон трудового договора.

2.1.12. Выборы заведующего кафедрой, декана факультета проводятся в соответствии с Положением о порядке выборов на должность заведующего кафедрой, декана факультета Института (ст. 332 ТК РФ). Порядок проведения выборов на указанные должности производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Института.

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 по совместительству.

Данный договор заключается 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.

2.1.13. Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных федеральных органов государственной власти и локальными нормативными актами Института.

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

2.1.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (ст.70 ТК РФ) в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для первых проректоров, проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, директоров обособленных структурных подразделений, руководителей структурных подразделений – не более шести месяцев.

2.1.15.1. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.15.2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.15.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.1.15.4. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

2.1.15.5. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.15.6. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.16. С отдельными категориями работников структурных подразделений Института может заключаться срочный трудовой договор в связи с сезонным характером осуществляемых ими работ или договор гражданско – правового характера на оказание различных видов услуг.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу в Институт, созданные на заведомо определенный период рабочие места или для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театральными и концертными организациями;
- с проректорами, главным бухгалтером Института, руководителями обособленных структурных подразделений на срок избрания ректора;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству (ст. 59 ТК РФ);

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

2.1.17. С письменного согласия работника, ему может быть поручено выполнение, в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены), наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, по другой или такой же профессии (должности), за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме, не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60. 2. ТК РФ).

2.1.18. На каждого работника, проработавшего более 5 дней, в случае, когда работа в Институте является для работника основной, работником кадровой службы ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.1.19. Работодатель обязан проинструктировать работника о безопасных условиях труда, противопожарной охране, провести вводный инструктаж по охране труда.

2.1.20. Работники, в соответствии с предусмотренным перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, проходят периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

2.1.21. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Институте, допускается только с письменного согласия работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.22. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и иные причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

2.1.23. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.1.24. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.1.24.1. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав, или установление прямых или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или

отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества, предусмотрены федеральными законами.

2.1.24.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.1.24.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.1.24.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ)

2.2 Изменение трудового договора.

2.2.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Не требуется согласия работника при его перемещении на другое рабочее место или в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения существенных условий трудового договора.

2.2.3. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3 Прекращение трудового договора.

2.3.1. Увольнение работников Института во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его фактической работы.

2.3.2. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение по своей инициативе (по собственному желанию) в порядке, установленном статьей 80 Трудового кодекса РФ. Работник обязан предупредить Работодателя о предстоящем расторжении трудового договора в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия в порядке, установленном статьей 79 Трудового кодекса РФ. С лицами пенсионного возраста Работодатель расторгает трудовой договор с даты, указанной в заявлении если работник увольняется в связи с выходом на пенсию.

2.3.3.1. О прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работник кадровой службы предупреждает работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.3.3.2. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов может производиться только после окончания учебного года с соблюдением законодательства Российской Федерации.

2.3.4. В соответствии со ст. 76 ТК РФ Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права), в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и, если невозможно перевести работника, с его письменного согласия, на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.4.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.3.4.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.3.5. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя производится в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

- 1) ликвидации Института;

- 2) сокращения численности или штата работников Института;

- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- 4) смены собственника имущества Института (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Института - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем структурного подразделения, проректорами и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Института;

10) однократного грубого нарушения руководителем обособленных структурных подразделений (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) порядок проведения аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

2.3.5.1.) Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено соглашениями, трудовым договором.

2.3.5.2. В случае прекращения деятельности представительства или иного обособленного структурного подразделения Института, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации Института.

2.3.5.3. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо, соответственно, аморальный проступок, совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем.

2.3.5.4. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Института) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.6. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ):

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) не избрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

12) приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствии с допустимой долей таких работников, установленной Правительством Российской Федерации для работодателей, осуществляющих на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности;

- обязательное и безусловное прекращение трудового договора с работником, осуществляющим педагогическую или иную профессиональную деятельность в сфере образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления обучающихся, если это лицо подвергается уголовному преследованию - до разрешения уголовного дела по существу или до завершения производства по уголовному делу;

13) Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.3.7. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения (п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

- заключение трудового договора в нарушение установленных действующим законодательством ограничений на занятие педагогической трудовой деятельности;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.3.8. Если нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Ректора Института (иного уполномоченного должностного лица).

2.3.10. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись и составляется Акт.

2.3.11. Днем прекращения трудового договора (увольнением) работника, является последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска (при предоставлении отпуска с последующим увольнением), за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (ст. 4.1 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством") и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.13. 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. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.3.14. При смене собственника имущества Института новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть срочный трудовой договор с Ректором Института, проректорами и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества Института не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками Института.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Института трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

При смене собственника имущества Института сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) Института или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Института. Работник кадровой службы Института обязан уведомить всех работников под роспись о реорганизации Института и, в связи с этим, об изменении штата или численности работников, не позднее, чем за два месяца до начала реорганизации.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных ч. 5 ст. 77 ТК РФ, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

2.3.15. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса.

2.4. Права и обязанности работников

2.4.1. Работник Института имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) 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;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и (или) локальными актами Института;

з) предоставление ему условий, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в Институте;

и) избрание в органы управления Института (факультета, филиала, структурного подразделения) и осуществление полномочий по избранию указанных органов управления;

к) участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института;

л) участие в управлении Институтом в предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Института формах;

м) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

н) обжалование приказов и распоряжений Ректора Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о) организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;

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

р) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

с) пользование в порядке, установленном в Институте, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, электронной почтой,

телефонной и мобильной связью, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института;

т) получение социальных льгот, предоставляемых Институтом своим работникам, в установленном порядке;

у) иные права, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Института, трудовым договором.

2.4.2. Научно-педагогические работники Института:

2.4.2.1. дополнительно имеют право:

а) пользоваться в порядке, установленном Институтом, техническими средствами обучения и учебным оборудованием;

б) определять содержание учебных курсов в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой, установленными Институтом, разрабатывать и предлагать кафедрам, факультетам или Учебно-методическому совету Института авторские учебные курсы, не включенные в индивидуальный план учебно-методической работы, читать такие курсы при условии их одобрения кафедрой, факультетом или Учебно-методическим советом Института;

в) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

г) предлагать проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, магистерских программ, новых учебников и учебных пособий, форм контроля знаний и достижений обучающихся по читаемым курсам, а также оценивать в установленном порядке эти знания и достижения;

е) получать длительный и/или творческий отпуск в установленном локальными актами Института порядке;

ж) организовывать и проводить научные и методические семинары при наличии в Институте соответствующих условий для их проведения;

з) проходить научную и педагогическую стажировку в ведущих вузах и научно-исследовательских организациях, в том числе за рубежом, в порядке, установленном локальными актами Института;

и) претендовать на перевод на неполную педагогическую нагрузку с целью подготовки кандидатской и докторской диссертаций и реализации научных проектов;

к) осуществлять другие права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом и соответствующими локальными актами Института.

2.2.3. Работники Института обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Института, настоящие Правила и иные локальные акты Института

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников Института, других участников образовательного процесса;

в) не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

г) не вести политической деятельности в стенах Института;

д) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными Институтом;

е) исполнять приказы и распоряжения органов управления Института;

ж) содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), возмещать причиненный ущерб в размере и порядке установленном законодательством Российской Федерации, не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений Института;

и) уведомлять кадровую службу Института (структурное подразделение, в функции которого входит оформление трудовых отношений) о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника в письменной форме не позднее трехдневного срока со дня таких изменений;

к) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты;

л) не разглашать персональные данные других работников и обучающихся Института;

м) не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Института, должностных лиц Института, в том числе, в средствах массовой информации;

н) не допускать использования наименования, символики, товарного знака Института без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Института, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

о) не выступать публично и не делать заявления от имени Института (факультета, иного структурного подразделения Института) без соответствующего разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Института;

п) не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

р) не допускать нарушений общественного порядка, в том числе - использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях;

с) не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также использовать предоставленные Институту помещения в личных коммерческих и иных целях, без письменного разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Института;

т) уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

у) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

ф) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Института, трудовым договором.

2.4.2.2. Научно-педагогические работники Института дополнительно обязаны:

- осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой(ым) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, учебной(ым) дисциплине(ам), в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на утверждение программы учебных дисциплин, оформленные в соответствии с установленным порядком;

- выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Института;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и научных исследований;
- проводить преподавательскую и научную работу в полном соответствии с профессиональными нормами поведения;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;
- быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться со студентами всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;
- вести научно-исследовательскую работу; руководить научной работой обучающихся Института в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;
- при публикации научных и научно-методических работ, включая доклады на конференциях и семинарах, указывать свою принадлежность к Институту;
- проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся; выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся;
- стремиться к достижению самых высоких стандартов в своей профессиональной работе;
- уважать права и свободы других работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;
- обеспечивать соблюдение порядка обучающимися в учебных аудиториях во время проведения занятий.
- систематически заниматься повышением своей квалификации, преимущественно в реальном секторе (педагогике, экономики, управления, юриспруденции и др.) и по направлению преподаваемых дисциплин;
- своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на корпоративном портале (сайте) Института, регулярно обновлять свою персональную страницу на корпоративном портале (сайте) Института, размещать на ней полные тексты всех программ преподаваемых учебных дисциплин в соответствии с локальными актами университета;
- оказывать консультативную помощь обучающимся, научным и педагогическим сотрудникам Института, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции; оказывать информационную помощь и посредничество в поиске нужных специалистов;
- добросовестно выполнять возложенную учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ в соответствии с требованиями трудового договора;
- участвовать в проводимых в Институте научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об Институте и приемом обучающихся в Институт;
- не допускать нарушения интеллектуальных (авторских и смежных, изобретательских, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками Института интеллектуальных (авторских и смежных, изобретательских, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);
- не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;
- не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них,

для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Института и соответствующими локальными актами Института.

2.4.3. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих профессиональным стандартом и трудовым договором.

2.4.4. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Института материалы, оборудование, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Институту.

2.5. Права и обязанности Работодателя

2.5.1. Работодатель имеет право:

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

б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) принимать в установленном порядке локальные акты.

2.5.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты Института, условия трудовых договоров, заключенных с работниками Института;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

д) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, указанную в п.п.2.8.2. настоящего положения;

ж) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;

з) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Института;

и) создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

к) соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

л) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

м) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их знаний;

н) обеспечивать защиту персональных данных работников;

о) знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

п) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом;

р) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

с) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

т) своевременно сообщать педагогическим работникам расписание учебных занятий, объем учебной нагрузки и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ;

у) обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

ф) контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;

х) предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом Ректора, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Института и благоприятных условий для отдыха работников;

ц) создавать работникам Института необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поощрять различные формы общения работников структурных подразделений для совместного обсуждения и решения общественных вопросов, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни Института;

ч) создавать необходимые условия для работников Института, обучающихся в образовательных учреждениях без отрыва от работы;

ш) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Института, трудовыми договорами с работниками, 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;

щ) обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции;

2.5.3. Институту принадлежат исключительные права на любые произведения и иные результаты интеллектуальной деятельности, созданные или зарегистрированные работниками в связи с осуществлением работы в Институте. Исключительные права принадлежат Институту в полном объеме в отношении использования служебных произведений любым способом и в любой форме на территории всего мира в течение всего срока действия исключительных прав и без выплаты работникам какого-либо дополнительного вознаграждения.

2.6. Рабочее время и время отдыха

2.6.1. Общий режим работы Института - с 8 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.

Продолжительность рабочего времени в Институте устанавливается:

- для научных работников и работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

В отдельных структурных подразделениях в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, вводится сменная работа. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности и их изменения утверждаются Работодателем Института и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

- для педагогических работников устанавливается 6-дневная рабочая неделя, сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю с одним выходным днем в воскресенье.

Время начала и окончания работы определяется с учетом расписания учебных занятий.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается для работников Института, кроме преподавателей, с 10 часов до 18 часов, учитывая, что перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) входит в рабочее время.

2.6.2. Исходя из особенностей задач и функций, отдельным структурным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным работникам приказом Института может устанавливаться иное время начала и окончания работы и перерыва на обед.

По соглашению между работником и Работодателем, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени.

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

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

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

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.).

2.6.3. Работникам профессорско-преподавательского состава приказом Ректора Института устанавливаются присутственные дни и объем обязательных присутственных часов.

Работники профессорско-преподавательского состава Института должны выполнять все виды учебно-методической и научной работы, соответствующие занимаемой должности, индивидуальному плану учебно-методической работы, в пределах шестичасового рабочего дня.

Контроль соблюдения работниками профессорско-преподавательского состава Института расписания учебных занятий, присутственных дней и часов, а также выполнения индивидуального плана учебно-методической работы осуществляется руководителями структурных подразделений Института.

Допускается выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателя, согласно его индивидуального ежегодного плана, вне Института.

В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с

обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Института с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Контроль над соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется заведующими кафедрами, деканом и отделом по научной и творческой деятельности.

2.6.4. Работа на условиях внутреннего совместительства в Институте преподавателей и других работников Института должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации с разрешения Ректора Института.

2.6.5. При неявке преподавателя или другого работника руководитель подразделения обязан принимать меры к замене его другим преподавателем (работником).

2.6.6. Отдельным работникам по решению Ректора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению руководства при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам, которым в соответствии с решением Ректора трудовым договором установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, не менее 3-х календарных дней.

2.6.7. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

2.6.8. Работникам Института предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников Института в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6.9. Педагогическим работникам Института предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

2.6.10. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются локальным актом Института.

2.6.11. Работникам могут предоставляться иные дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством и (или) локальными актами Института.

2.6.12. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Институте.

График отпусков утверждается Ректором или иным уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.7. Поощрения за труд

2.7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

В приказе Ректора о поощрении устанавливается, за какие успехи поощряется работник с указанием вида поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) присуждение звания почетного работника Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт бизнеса и дизайна»;
- 5) выдвижение работников или подготовленных ими научных работ на соискание премий, учрежденных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

2.7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п):

2.7.2.1. За заслуги и достижения в области образования и науки работники Института могут быть награждены знаками отличия в сфере образования и науки, учрежденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.7.2.2. В трудовую книжку работника вносятся сведения о государственных и ведомственных наградах.

2.7.3. Порядок и условия поощрений за труд определяются локальными актами Института.

2.7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Института могут представляться к Государственным наградам Российской Федерации.

2.8. Ответственность работника

2.8.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работник Института несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.8.2. За совершение дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

2.8.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

2.8.5. Дисциплинарное взыскание налагается приказом Института, подписанным Ректором, или иным уполномоченным им должностным лицом, на основании поданной должностной записки руководителя структурного подразделения и объяснительной записки работника, предоставленной нарушителем трудовой дисциплины, на имя Ректора Института. Приказ объявляется работнику под роспись. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт.

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

2.8.7. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по инициативе Ректора или иного уполномоченного им должностного лица,

просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя структурного подразделения в котором работает работник.

2.8.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, не устанавливаются поощрительные и стимулирующие выплаты, в случае прямого указания в локальном акте Института, определяющем порядок и условия указанных поощрений и выплат.

2.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

1) прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

2) появления на работе, на своем рабочем месте, либо на территории Института в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников;

4) совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;

5) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

6) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.9.1. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора Института.

2.9.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

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

2.9.4. Не является дисциплинарным взысканием и применяется наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

2.10. Ответственность Работодателя

2.10.1. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей Ректор несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, КоАП РФ и иными федеральными законами.

2.11. Оплата труда

2.11.1. Заработная плата работникам Института устанавливается трудовыми договорами с ними в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными актами Института.

2.11.2. Заработная плата выплачивается в следующие дни:

заработная плата за отработанный месяц - 10 числа следующего месяца;

авансовые выплаты - 25 числа текущего месяца.

2.11.3. Заработная плата перечисляется на счет, открытый на имя работника в банке, имеющем договор с Институтом.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня принятия их Ученым советом и введение их в действие приказом Ректора Института.

5.2. В данные Правила могут вноситься изменения и дополнения, оформленные в соответствии с действующим законодательством, которые принимаются Ученым советом, с учетом мнения работников и обучающихся и вводятся в действие приказом Ректора Института.