



**Частное учреждение высшего образования
«Столичный институт бизнес-технологий и управления»
(ЧУВО СИБТУ)**



Утверждаю
Ректор ЧУВО СИБТУ
Ю.А. Мартыненко
_____ 2015 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) ЧУВО «Столичный институт бизнес-технологий и управления» (далее - Институт) разработаны на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава ЧУВО СИБТУ.

1.2. Настоящие Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права и обязанности сторон трудового договора;
- режим работы;
- время отдыха;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- ответственность работников и научно педагогических кадров.

1.3. Настоящие правила обязательны для исполнения работниками, состоящими в трудовых отношениях с Институтом, для которых Институт является основным местом работы, а также работающими по совместительству.

2. Порядок приема и увольнения работников Института

2.1. При заключении трудового договора гражданин, поступающий на работу, предъявляет в отдел кадров Института:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда гражданин поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- медицинскую книжку (с медицинским заключением);
- справку установленного образца об отсутствии судимости.

2.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров (далее - ОК) Института.

В случае отсутствия у поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ОК Института обязан, по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку в течение недельного срока с даты заключения трудового договора.

2.3. При поступлении на работу в Институт с гражданами в письменной форме заключается трудовой договор в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и ректором Института. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ОК Института.

2.4. ОК Института знакомит работника под роспись с Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

Прием на работу оформляется приказом ректора Института, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в Институте производится на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок до пяти лет.

При замещении должностей научно-педагогических работников в Институте, за

исключением декана факультета и заведующего кафедрой, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Должности декана факультета и заведующего кафедрой Института являются выборными.

Порядок проведения конкурсного отбора и выборов научно-педагогических работников Института производится в соответствии с локальным нормативным актом Института.

2.6. Работа по совместительству может выполняться работником Института как по месту основной работы (внутреннее совместительство), так и в других организациях (внешнее совместительство) в свободное от основной работы время.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 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 действующим законодательством РФ.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для ректора, проректоров, главного бухгалтера или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В срок испытания не засчитывается 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 суд.

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

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

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.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.9. Трудовой договор может быть прекращен в любое время по соглашению сторон.

2.10. Увольнение научно-педагогических и педагогических работников, связанное с сокращением штатов, по инициативе руководства Института допускается только по окончании учебного года.

2.11. В последний день работы работнику выдается трудовая книжка и с ним производится окончательный расчет. Другие связанные с работой документы выдаются по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности сторон трудового договора

3.1. Руководство Института обязано:

- предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения работником трудовых обязанностей, улучшать бытовые нужды работника;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- возмещать вред, причиненный работнику по вине руководства Института, в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- организовывать повышение квалификации и проводить переподготовку работников Института. Немотивированный отказ работника Института от запланированного повышения квалификации и непосещение мероприятий, входящих в план Института по повышению квалификации, является нарушением трудовой дисциплины и настоящих Правил.

3.2. Работник Института обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно исполнять принятые в Институте решения;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Института, настоящих Правил и иных локальных актов;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, пожарной и электробезопасности, требования санитарных норм, пропускной режим;
- своевременно проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, ежегодные флюорографические обследования;
- бережно относиться к оборудованию и имуществу Института, обеспечивать его сохранность и целостность, экономно расходовать энерго-, водо- и теплоресурсы;
- незамедлительно сообщать руководству Института о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института;
- эффективно применять знания, полученные в ходе профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации при выполнении своих трудовых функций и должностных обязанностей;
- поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях Института;
- содействовать поддержанию общественного порядка в подразделениях ВУЗа и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, на воспитание работников и обучающихся в духе строгого соблюдения действующего законодательства РФ;
- соблюдать в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации условия сохранности государственной и иной охраняемой законом тайны, требования к защите и обработке персональных данных работников и обучающихся, обеспечивать хранение информации, составляющей служебную и коммерческую тайну;
- предоставлять в Институт достоверную информацию, содержащую персональные данные работника в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- участвовать в мероприятиях Института и в обучении действиям в условиях чрезвычайных ситуаций (ЧС), в предупреждении и ликвидации последствий ЧС, которые могут возникнуть, в работе по выявлению и устранению условий, способствующих осуществлению террористической деятельности на территории Института;

3.3. Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю о невозможности выхода на работу по уважительной причине. В первый день выхода на работу работник обязан предоставить непосредственному руководителю подтверждающие уважительность отсутствия работника на рабочем месте документы за весь период отсутствия. В

случае не предоставления работником оправдательных документов период отсутствия считается прогулом.

Не сообщение работником непосредственному руководителю о невозможности выхода на работу в рабочее время является нарушением трудовой дисциплины и настоящих Правил.

3.4. Работник обязан соблюдать установленный в Институте пропускной режим. Нарушение требований пропускного режима является нарушением трудовой дисциплины и настоящих Правил.

4. Права научно-педагогических и педагогических работников Института

4.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица со средним профессиональным или высшим образованием, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.2. Научно-педагогические и педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Институте;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Институтом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Института;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Обязанности научно-педагогических и педагогических работников Института

5.1. Научно-педагогические и педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 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 работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.2. Научно-педагогическим и педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо 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, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.3. Научно-педагогические и педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение научно-педагогическими и педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В рабочее время научно-педагогических и 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.

6.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности научно-педагогических работников определяются трудовыми договорами 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.

6.3. Режим рабочего времени и времени отдыха научно-педагогических и педагогических работников Института определяется трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

6.4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов педагогических работников осуществляет начальник учебного отдела.

6.5. Административно-управленческому, обслуживающему персоналу и прочему хозяйственному персоналу устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов.

6.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех работников Института.

6.7. Время начала и окончания рабочего дня и обеденного перерыва устанавливается для работников распорядительным документом ректора.

6.8. Контроль за учетом рабочего времени работников Института осуществляет начальник отдела кадров.

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии со ст. 108 ТК РФ.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. Научно-педагогическим и педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний каникулярный период.

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков всех работников Института определяется Графиком отпусков, утвержденным ректором.

7.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

7.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8. Поощрения работников за успехи в работе

8.1. За успешное выполнение трудовых обязанностей к работникам Института применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- денежная премия.

8.2. Поощрения оформляются приказом ректора Института с указанием вида поощрения, его основания и доводятся до сведения работников.

9. Ответственность работников Института

9.1. Дисциплинарная ответственность:

9.1.1. За совершение работником Института дисциплинарного проступка: неисполнения или ненадлежащего исполнения по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, невыполнение требований Устава Института, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных и распорядительных актов Института, ректор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

9.1.2. До применения дисциплинарного взыскания руководство Института должно истребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.1.4. 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.

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

9.1.6. Приказ ректора Института о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения всех работников Института.

9.1.7. До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания ректор Института приказом имеет право снять ранее наложенное дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе, по ходатайству его непосредственного руководителя или коллектива структурного подразделения Института.

9.1.8. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работниками, научно-педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного календарного года грубое нарушение Устава Института;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности (ст. 332 ТК РФ);
- не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

9.2. Материальная ответственность:

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

9.2.2. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу ректора Института. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления руководством Института размера причиненного работником ущерба.

9.2.3. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Института ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться судом.

9.2.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостача ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

9.2.5. Работник, виновный в причинении ущерба Института, может добровольно возместить его полностью или частично.

9.2.6. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

9.2.7. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.2.8. С согласия руководства Института работник может передать Института для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.2.9. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

9.3. Административная и уголовная ответственность.

9.3.1. За совершенные правонарушения и преступления работник может быть привлечен к административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.