

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ »
(НОУ ВО «МСПИ»)

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании Ученого совета

(протокол от 29.08.2014 г. № 1),

приказом ректора

от 06.06.2014г. № 22/к

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
Негосударственного образовательного учреждения
высшего образования «Московский социально-педагогический институт»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – Институт, Работодатель) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а также обучающихся Института, режим работы и учебы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам и обучающимся, иные вопросы регулирования трудовых отношений и учебного распорядка.

1.2. Правила внутреннего распорядка Института разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области высшего и послевузовского образования и Уставом Института.

Настоящие Правила внутреннего распорядка утверждаются Ученым советом Института и приказом ректора Института.

2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

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

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и Институтом на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор на замещение должностей научно-педагогических работников в Институте заключается на срок, определенный сторонами трудового договора до пяти лет. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Институте предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. В порядке исключения в целях сохранения непрерывности учебного процесса согласно письму Минобразования России от 30.12.2002г. № 25-111ин/25-22 по решению ректора допускается заключение трудового договора с преподавателем, в том числе работающим на условиях внутреннего совместительства, до проведения конкурсной процедуры в установленном порядке.

2.5. Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (за исключением должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами), утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

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

Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом Института.

2.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и

особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) отдел кадров знакомит работника под роспись с Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Института, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.10. Прием на работу оформляется приказом ректора Института, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу отдел кадров объявляет работнику под роспись в трехдневный срок.

2.11. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре договора, хранящемся у Работодателя.

2.12. До заключения трудового договора руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями труда, трудовым распорядком, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.13. Служба охраны труда и техники безопасности обязана проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране, провести вводный инструктаж по охране труда.

2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев.

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для профессорско-преподавательского состава, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.16. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник Института, допускается только с письменного согласия работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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.

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.

2.17. Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

2.18. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и 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.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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, заключаемому в письменной форме на срок не более пяти лет.

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

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия отдел кадров 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.

2.21. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место исключительно по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

3.1. Работники Института имеют право на:

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

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям трудового договора;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.1.8. своевременное предоставление Работодателем информации об изменении производственного календаря в связи с переносом выходных и нерабочих праздничных дней;

3.1.9. услуги, предоставляемые библиотекой, доступ к информационным фондам, техническим средствам обучения, учебному оборудованию, оргтехнике;

3.1.11. доступ к ресурсам Интернет - технологий, электронной почты, информационным услугам в порядке, установленном в Институте;

3.1.12. получение социальных льгот, предоставляемых Институтом своим работникам;

3.1.12. участие в управлении Институтом в предусмотренных законодательством и ее Уставом формах;

3.1.13. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

3.1.14. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.1.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законом.

3.2. Профессорско-преподавательский состав Института также имеет право:

3.2.1. избирать членов и быть избранным в члены Ученого совета Института и Ученого совета по специальности;

3.2.2. присутствовать на заседании Ученых советов;

3.2.3. предлагать руководству кафедры проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, новых учебников и пособий;

3.2.4. предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры;

3.2.5. на оплачиваемый отпуск;

3.3. Все работники Института обязаны:

3.3.1. соблюдать Устав Института, настоящие Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Институте;

3.3.2. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда (выполнять требования установленного режима рабочего дня, использовать все рабочее время для выполнения порученной работы и т.п.);

3.3.3. выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работ, не допускать упущений в работе;

3.3.4. своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя;

3.3.5. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, а также требования, предъявляемые к пропускному режиму;

3.3.6. бережно относиться к имуществу Института, и принимать меры к предотвращению ущерба;

3.3.7. содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

3.3.8. соблюдать установленный в Институте порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

3.3.9. применять методы эффективного использования оборудования, компьютерной техники, библиотечного фонда, инвентаря и т.п., возмещать ущерб, причиненный Институту, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.10. постоянно повышать свою квалификацию, создавать спокойную деловую обстановку, в помещениях Института воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.4. Перечень обязанностей (работ), возложенных на работника определенной специальности, квалификации или должности определяется должностными инструкциями или положениями, утвержденными в установленном порядке.

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

3.6. Профессорско-преподавательский состав также обязан:

3.6.1. добросовестно выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работу в соответствии с индивидуальным планом и требованиями трудового договора;

3.6.2. посещать заседания кафедры;

3.6.3. обеспечивать высокую эффективность учебного процесса;

3.6.4. проводить преподавательскую и научную работу в полном соответствии с профессиональными и этическими нормами;

3.6.5. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

3.6.6. эффективно обучать студентов, 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;

3.6.7. проводить научную работу и распространять результаты этой работы, уделяя должное внимание доказательности, беспрепятственности суждений и добросовестности при сообщении результатов;

3.6.8. воздерживаться от использования конфиденциальной информации;

3.6.9. быть честным и беспристрастным при проведении профессиональной оценки своих коллег и обучающихся;

3.6.10. стремиться к достижению самых высоких стандартов в своей профессиональной работе, систематически заниматься повышением своей квалификации;

3.6.11. уважать академическую свободу других работников, вести честное обсуждение противоположных мнений;

3.6.12. обеспечивать соблюдение порядка обучающихся в учебных аудиториях во время проведения занятий.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Института в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать локальные нормативные акты;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. налагать дисциплинарные взыскания;

4.1.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, других работников, соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Института;

4.1.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и настоящими Правилами внутреннего распорядка;

4.2.7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

4.2.10. своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, при этом могут допускаться изменения в учебных планах без увеличения объема нагрузки;

4.2.11. своевременно рассматривать предложения преподавателей, других работников и обучающихся, направленные на улучшение работы Института;

4.2.12. обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, не допускать потери рабочего времени, формировать стабильные трудовые коллективы, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.13. неуклонно соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и обеспечивать надлежащим техническим оборудованием все рабочие места, и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.), экологической безопасности;

4.2.14. постоянно, не реже одного раза в год, контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;

4.2.15. обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;

4.2.16. предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводить до сведения всех работников, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Института и благоприятных условий для отдыха работников. Перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускать только с согласия работника;

4.2.17. создавать работникам и обучающимся Института необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в общественной жизни Института;

4.2.18. создавать необходимые условия для работников, обучающихся в учебных заведениях без отрыва от работы;

4.3. В отношении обучающихся Институт обязан:

4.3.1. осуществлять охрану здоровья обучающихся, включающую в себя следующие мероприятия, осуществляемые Институтом:

а) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

б) определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

в) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

г) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятий ими физической культурой и спортом;

д) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

е) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

ж) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Институте;

3) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Институте;

и) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.3.2. создавать условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивать следующие мероприятия:

а) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

б) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

в) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

г) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Институте в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Продолжительность рабочего времени в Институте устанавливается:

- для педагогических работников, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю;

- для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Для отдельной категории работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами.

Для профессорско-преподавательского состава, работников факультетов, кафедр, библиотечно-информационного комплекса, персонала других подразделений, обслуживающих учебный процесс, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

Для работников из числа руководящего, административно-хозяйственного и иного персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается для работников Института, кроме профессорско-преподавательского состава, с 10 часов до 19 часов, включая 45 минутный перерыв.

В отдельных структурных подразделениях, где не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Продолжительность учетного периода – месяц.

5.2. В пределах 36-часовой рабочей недели преподаватели Института должны вести все виды учебной работы в соответствии с расписанием, учебно-методической и научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана, индивидуального плана преподавателя. Учебная нагрузка для педагогических работников в зависимости от их квалификации и профиля кафедры устанавливается Положением о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава НОУ ВО «МСПИ», утвержденного приказом ректора Института в объеме до 900 часов в учебном году на 1 ставку.

Допускается выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателя согласно его индивидуальному плану вне Института.

5.4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, контроль за режимом работы работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Института.

5.5. Работа по совместительству профессорско-преподавательского состава и других работников Института должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. При неявке преподавателя или другого работника администрация обязана принимать меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.7. Запрещается в рабочее время отвлекать работников Института от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями.

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

6. ПООЩЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Институт может поощрять 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 Институте применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

6.2. Поощрения оформляются приказом ректора. В приказе устанавливается, за какие успехи в работе поощряется работник с указанием меры поощрения. Приказ доводится до сведения коллектива Института. В трудовую книжку работника вносятся сведения о награждении за успехи в работе.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Институт имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

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

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

- прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

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

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

- 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;

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

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

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора Института.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником из числа профессорско-преподавательского состава норм профессионального поведения и (или) Устава Института проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного преподавателя Института, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация Института должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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

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

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.

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

7.7. Приказ администрации 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, то составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива Института.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. К работникам, нарушившим трудовую дисциплину, Институт вправе применить только те взыскания, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Институт до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если работник не допустил новых нарушений и проявил себя положительно. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания издается соответствующий приказ ректора.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику, как правило, не применяются.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

8.1. Организация учебного процесса в Институте по образовательным программам высшего образования регламентируется рабочим учебным планом по направлениям подготовки (специальностям) и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Институтом на основе государственного образовательного стандарта либо федерального государственного образовательного стандарта.

8.2. В Институте учебный год для студентов очно-заочной (вечерней), заочной форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по соответствующему направлению подготовки (специальности). Учебный год для студентов, обучающихся по заочной форме обучения устанавливается в соответствии с утвержденными графиками учебного процесса. Ученый совет Института вправе переносить дату начала учебного года, но не более чем на два месяца.

8.3. В Институте устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

8.4. Даты начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом Института и утвержденными графиками учебного процесса.

8.5. Обучение в Институте ведется на русском языке. Отдельные виды занятий по согласованию с учебными группами могут проводиться на иностранном языке.

8.6. К обучающимся в Институте относятся студенты, слушатели, экстерны и другие категории обучающихся.

8.7. Все обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного мнения и убеждений.

8.8. Студентом Института является лицо, зачисленное приказом ректора в установленном порядке для обучения по образовательной программе высшего образования. Студенту Института выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

8.9. Слушателями Института являются лица, обучающиеся:

- на факультетах повышения квалификации и переподготовки работников (в других структурных подразделениях), подготовительных курсах; дополнительных образовательных программах;

8.10. Экстерном является лицо, зачисленное в вуз по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

8.11. Зачисление лиц в число слушателей или экстернов Института осуществляется на основании приказа ректора Института.

8.12. Зачисление лиц в число экстернов и прохождение ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с «Положением о порядке перевода и восстановления в МСПИ».

8.13. Расписание экзаменационных сессий утверждается ректором и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

8.14. Для проведения практических, лабораторных занятий, семинаров каждый курс делится на группы (подгруппы). Состав студенческих групп устанавливается распоряжением декана факультета.

8.15. В каждой группе по представлению декана факультета избирается староста, который подчиняется непосредственно декану факультета, проводит в своей группе все его распоряжения и указания, а также:

- ведет журнал персонального учета посещения студентами всех видов учебных занятий;
- организует дежурство по аудитории на время проведения занятий;
- осуществляет наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе, за сохранность учебного оборудования и инвентаря;
- организует получение и распределение среди студентов группы учебно-методических пособий;
- выполняет другие поручения декана факультета.

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

В каждой группе ведется журнал установленной формы, который хранится на факультете и выдается старосте перед началом занятий для учета посещаемости студентами группы обязательных учебных занятий.

8.16. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут. После окончания академического часа устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. После четырех академических часов занятий устанавливается перерыв (обеденный) продолжительностью 40 минут.

8.17. Для обучающихся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения начало занятий определяется учебными планами и графиками учебного процесса.

8.18. Учебный год в институте делится на 2 семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией. Время проведения сессий устанавливается учебными планами и графиками учебного процесса.

8.19. Вход студентов в аудиторию после начала занятия допускается только с разрешения преподавателя.

8.20. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя.

8.21. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях и кабинетах работники соответствующих структурных подразделений подготавливают необходимые учебные пособия, оборудование и аппаратуру.

8.22. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан не позднее, чем на следующий день поставить об этом в известность декана факультета и в первый день явки представить объяснения о причинах пропуска.

8.23. При входе преподавателя в аудиторию студенты обязаны вставать.

8.24. Студент Института имеет право:

8.24.1. выбирать факультативные курсы (необязательные для избранного направления подготовки или специальности) и курсы по выбору студентов, предусмотренные утвержденным учебным планом и избираемые в обязательном порядке;

8.24.2. осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Институте, в порядке, предусмотренном положением, утверждаемым ректором Института;

8.24.3. переходить с одной образовательной программы на другую (по всем формам обучения) на основании личного заявления и приказа ректора Института;

8.24.4. пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных, научных, и других подразделений Института в соответствии с правилами, утвержденными ректором Института;

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

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

8.24.7. совмещать учебу в Институте с работой и пользоваться при этом гарантиями и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации;

8.24.8. переходить в другое высшее или среднее профессиональное учебное заведение в порядке, установленном федеральным органом управления образованием;

8.24.9. восстанавливаться для обучения в Института по образовательной программе высшего образования в течение 5 лет после отчисления из нее по собственному желанию или по уважительной причине на которой он обучался до отчисления в случае реализации данной программы на момент восстановления;

8.24.10. получать от Института информацию о положении в сфере занятости в Российской Федерации, содействие в трудоустройстве на предприятия, в учреждения и организации;

8.24.11. получать по решению Ученого совета высшее образование в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным организацией в соответствии с образовательным стандартом. В этом случае осуществляется ускоренное обучение обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Института. Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии), а также за счет повышения темпа освоения образовательной программы;

8.24.12. обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.24.13. на охрану здоровья в процессе обучения в Институте, включающую в себя следующие мероприятия, осуществляемые Институтом:

а) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

б) определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

в) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

г) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

д) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

е) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

ж) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

з) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

и) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

8.25. Студенты с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды имеют право на обучение с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья.

8.26. Студент Института обязан:

8.26.1 овладевать знаниями;

8.26.2 выполнять в установленный срок задания, предусмотренные учебным планом и образовательными программами высшего профессионального образования;

8.26.3 посещать занятия, предусмотренные учебным планом;

8.26.4 повышать свой научно-технический и культурный уровень;

8.26.5 соблюдать Устав Института, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты;

8.26.6 бережно и аккуратно относиться к имуществу Института и библиотечным фондам, поддерживать надлежащую чистоту и порядок как в помещениях Института, так и на ее территории;

8.26.7 соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;

8.26.8 соблюдать культуру общения в среде студентов, преподавателей и работников;

8.26.9 сохранять честь и достоинство обучающегося в Института, соблюдать моральные и нравственные нормы гражданского общества;

8.26.10 бережно и аккуратно относиться к хранению студенческих билетов и зачетных книжек.

8.27. За особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе, студенты Института могут получать моральное и (или) материальное поощрение:

- объявление благодарности;

- денежные премии и призы.

8.28. За нарушение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом Института и настоящими Правилами, к нему могут применяться меры дисциплинарного воздействия:

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

- отчисление из Института.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента Института после получения от него объяснения в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание считается снятым в тех случаях, когда истек годичный срок давности и обучающийся не был повторно привлечен к дисциплинарной ответственности.

Дисциплинарное взыскание налагается приказом ректора Института по представлению декана факультета.

8.31. Студент может быть отчислен из Института в следующих случаях:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое высшее учебное заведение или по состоянию здоровья;
- за нарушение Устава (академическая неуспеваемость), пропуск занятий, предусмотренных учебным планом, без уважительных причин, если количество пропущенных занятий составило более 10 дней в месяц;
- за нарушение условий договора;
- за нарушение правил внутреннего распорядка Института;
- при наличии 2-х и более дисциплинарных взысканий в учебном году;
- за подделку документов, связанных с обучением в Институте, в том числе документов об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за представление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом.

9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

9.1. Ответственность за сохранность и эффективное использование имущества Института и оборудования несут руководители каждого структурного подразделения института. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, нормальное функционирование слаботочных систем и систем электро- и теплоснабжения, медицинского обслуживания, пропускного режима, пожарной безопасности и т.д.) несут ответственность руководители соответствующих структурных подразделений Института.

9.2. Ответственность за порядок в учебных аудиториях во время занятий несут декан факультета и старосты групп.

9.3. В помещениях Института не допускается:

- 1) хождение в верхней одежде;
- 2) громкие разговоры, использование мобильных телефонов, шум во время учебных занятий;
- 3) нарушение правил пропускного режима и пожарной безопасности;
- 4) использование звукоусиливающей и звуковоспроизводящей аппаратуры (кроме согласованных случаев проведения мероприятий);
- 5) вынос имущества Института без разрешения администрации из аудиторий, читального зала, столовых и других помещений;

9.4. В помещениях и на территории Института запрещается:

- 1) распитие спиртосодержащих напитков, в том числе слабоалкогольных;
- 2) употребление наркотиков и наркотикосодержащих веществ;
- 3) курение;

3) нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4) игра в карты и иные азартные игры;

5) употребление нецензурных выражений;

9.5. В Институте устанавливаются ежемесячно приемные часы у ректора и проректоров для приема работников и студентов по личным вопросам.

Остальные руководители ведут прием ежедневно в соответствии с расписанием, согласованным по подчиненности с ректором или курирующим проректором.

9.6. Ключи всех помещений учебных и других зданий, а также аудиторий, лабораторий, кабинетов должны находиться у дежурного и выдаваться по списку, утвержденному руководителем института.

9.7. Правила внутреннего распорядка вывешиваются на доске объявлений и размещаются на сайте Института.