

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
автономной некоммерческой организации
высшего образования
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
И УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»
Г. Г. Блохин
«01» сентября 2014 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**в автономной некоммерческой организации высшего образования
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ и УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»**

Общие положения

1. Основные права и обязанности Администрации Института
2. Основные права и обязанности работника Института
3. Порядок приема и увольнения работников
4. Рабочее время и его использование
5. Ежегодный отпуск
6. Поощрения за успехи в работе
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Общие положения

1. На основании ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой распорядок Института определяется правилами внутреннего распорядка.

Трудовая и учебная дисциплина в Институте основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих учебных и трудовых обязанностей.

Безусловное соблюдение работниками дисциплины в труде - первейшее правило каждого члена коллектива Института.

Бережное отношение к имуществу Института является обязанностью всех членов коллектива Института.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников Института подчинение правилам поведения, определяемым Уставом Института, Трудовым кодексом РФ, Типовым положением о вузе, соглашениями, трудовым договором, а также локальными нормативными актами Института.

Трудовая дисциплина поддерживаются в первую очередь методами убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

2. Правила внутреннего распорядка в Институте должны способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда и обучению на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, реализации главной задачи - улучшению качества учебного процесса в Институте.

3. Правила внутреннего трудового распорядка Института утверждаются Ректором с учетом мнения трудового коллектива.

Глава 1. Основные права и обязанности Администрации Института

1.1. Администрация имеет право:

1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, соглашения;
3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института и других работников и обучающихся, соблюдения правил внутреннего распорядка;
5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящими Правилами;
6. принимать локальные нормативные акты;
7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
8. осуществлять иные правомочия в соответствии с законодательством, уставом Института, настоящими Правилами, изданными в соответствии с ними локальными актами Института.

1.2. Администрация АНО ВО «ИНБУР» обязана:

1. соблюдать законодательство РФ о труде и основы законодательства РФ об охране труда, улучшать условия труда работников и обучающихся;
2. создать условия, необходимые для ведения на высоком уровне учебной, методической и научной работы;
3. рационально организовать труд профессорско-преподавательского состава и других работников учебного заведения в соответствии со специальностью и квалификацией каждого;
4. обеспечить работника закрепленным за ним в случае необходимости рабочим местом в соответствии с характером труда;
5. ознакомить работника до начала порученной ему работы с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);
6. сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую учебную нагрузку в новом учебном году;
7. своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Института, поддерживать и поощрять его лучших работников;
8. обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
9. обеспечить безопасные условия труда;
10. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством РФ, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, лечебно-профилактическое питание и др.);
11. обеспечить обучение и инструктирование работников по технике безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
12. обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся Института;
13. обеспечивать своевременное предоставление отпусков работникам Института;
14. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать условия для совмещения работы с обучением;
15. выделять в бюджете Института средства на решение социально-бытовых проблем работников;
16. выдавать заработную плату не реже 2 раз в месяц;
17. внимательно относиться к нуждам и запросам работников, осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии учебных корпусов, спортивных сооружений, Институтской столовой;
18. проводить мероприятия по пресечению проявлений пьянства, состояния наркотического или токсического опьянения;
19. запретить курение в недозволенных местах;
20. за невыполнение настоящих правил применять меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из Института.

Глава 2. Основные права и обязанности работников Института

2.1. Работник имеет право на:

1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3. на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной

деятельности; рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

5. 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;

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

7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, уставом Института;

8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9. участие в управлении Институтом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, уставом Института;

10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

11. защиту (самозащиту) своих трудовых прав, своей профессиональной чести и достоинства, свобод и законных интересов, в том числе своих персональных данных, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15. пользование в установленном порядке услугами библиотеки, информационных фондов, образовательных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института;

16. пользование льготами в соответствии с законодательством;

17. обжалование приказов и распоряжений администрации, распоряжений руководителей структурных подразделений Института в установленном законодательством порядке.

2.2. Наряду с указанными выше правами научно-педагогический работник имеет право:

1. определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования, утвержденными учебными (рабочими) программами по преподаваемым дисциплинам;

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

3. на издание научных трудов и учебно-методических пособий в порядке, установленном в Институте;

4. выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса.

2.3. Работник Института имеет также другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Института, содержащими нормы трудового права, настоящими Правилами и трудовым договором.

2.4. Работники Института обязаны:

1. соблюдать дисциплину труда, установленную продолжительность рабочего времени, четко следовать должностным инструкциям и своевременно выполнять распоряжения администрации;
2. соблюдать требования техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
3. поддерживать порядок и чистоту в аудиториях, лабораториях и на рабочих местах;
4. бережно относиться к имуществу Института и работников;
5. использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы в соответствии с принятыми в Институте нормативами;
6. соблюдать требования Устава Института и Правил внутреннего трудового распорядка.

2.5. Профессорско-преподавательский состав Института обязан:

1. соблюдать нормы педагогической этики в любых формах общения с обучающимися;
2. проводить на высоком уровне учебную, методическую и научную работу;
3. совершенствовать теоретические знания, методы ведения учебной и научной работы;
4. руководить научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;
5. решать вопросы об авторском праве в соответствии с законодательством РФ;
6. требовать от студентов поддержания чистоты и порядка в аудиториях во время учебных занятий.

2.6. Научные работники Института обязаны:

1. выполнять научно-исследовательскую и инновационную работу в соответствии с утвержденными планами;
2. представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями;
3. нести ответственность за научно-методический уровень исследований, достоверность и качество полученных результатов;
4. принимать участие в учебно-воспитательном процессе.

2.7. Работники обслуживающего персонала Института обязаны:

1. своевременно и качественно выполнять заказы кафедр и служб по ремонту и обслуживанию;
2. не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
3. содержать и передавать сменяющему свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии;
4. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, учебный или научно-исследовательский процесс и незамедлительно сообщать о случившемся соответствующему руководителю подразделения;
5. своевременно проводить осмотр и текущий ремонт зданий, инженерных систем и оборудования электроснабжения;
6. обеспечивать ремонт учебного и научного оборудования, выполнять слесарные, токарно-механические и другие работы для нужд структурных подразделений Института.

Глава 3. Порядок приема и увольнения работников

3.1. Трудовые отношения в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» регулируются трудовым договором.

Для научно-педагогических работников перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

При поступлении на работу в Институт работники в письменной форме заключают трудовой договор, в соответствии с которым Институт обязуется предоставить работнику

работу по обусловленной трудовой функции, своевременно в полном объеме выплачивать заработную плату)'.
'.

Работники обязуются лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать действующие в Институте правила трудового распорядка, Устав и другие локальные нормативные акты.

Сторонами трудового договора являются Институт в лице ректора или проректоров Института и работник.

3.2. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника, а также фамилия, имя, отчество ректора или проректора, заключивших трудовой договор;
- место работы (указывается структурное подразделение);
- дата, начала работы (для срочных трудовых договоров указывается дата окончания работы), наименование должности, специальности, профессии, с указанием квалификации, в соответствии со штатным расписанием Института;
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки, должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- режим труда и отдыха.

В трудовом договоре могут содержаться иные условия, как предусмотренные так и не предусмотренные федеральным законодательством, но не противоречащие ему. Трудовой договор вступает в силу со дня обусловленного сторонами.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

3.3. При приеме на работу администрация Института обязана потребовать, а поступающий предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверение личности, в соответствии с законодательством о паспортной системе;
- 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.

При поступлении на работу, требующую специальных знаний, администрация Института вправе потребовать от работника документ об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний, или специальной подготовке.

3.4. При приеме на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией Института.

Допускается оформление трудового договора с лицами, достигшими 16 лет, лица, достигшие 15-летнего возраста и получившие общее образование, могут заключить трудовой договор с администрацией Института.

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, и лица, работающие в особых условиях труда.

3.5. Допускать к выполнению трудовой функции работников имеют право руководители структурных подразделений и руководители Института после надлежащего оформления в отделе кадров.

В случае фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению ректора (проректора) администрация Института обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

3.6. Прием на работу оформляется приказом Ректора Института, изданным на основании трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям

заключенного трудового договора.

Администрация Института обязана ознакомить работника с приказом о приеме на работу под роспись. При приеме на работу работник обязан ознакомиться с действующими в Институте правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, должностными обязанностями.

3.7. Должности научно-педагогических работников замещаются по трудовому договору, заключенному сроком до 5 лет. Окончание срока трудового договора у научно-педагогических работников, как правило, должно совпадать с окончанием учебного года.

К научно-педагогическим работникам в Институте относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента и научных сотрудников.

3.8. Работа по совместительству может выполняться работником Института как по месту основной работы, так и в других организациях в свободное от основной работы время.

3.9. В случае производственной необходимости администрация Института имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Институте с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

3.10. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению работника с администрацией Института. Увольнение по инициативе администрации Института штатных работников профессорско-преподавательского состава, связанное с сокращением штатов, допускается только по окончании учебного года.

3.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом Ректора. Основанием для прекращения трудового договора для научно-педагогического персонала, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в Институте являются:

- повторное (в течение одного учебного года) грубое нарушение Устава Института;
- применение над личностью обучающегося психического или физического насилия.

Глава 4. Рабочее время и его использование

4.1. В Институте установлена шестидневная (40-часовая рабочая неделя). Для работников подразделений Института, не связанных с учебным процессом, согласно Уставу и коллективному договору устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Для профессорско-преподавательского состава Института устанавливается, сокращенное рабочее время, не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере не более 900 часов в учебном году.

4.2. Сотрудникам Института и должностным лицам, связанным с организацией и обслуживанием учебного процесса и работающим по 6-дневной рабочей неделе, устанавливается режим работы в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.3. Индивидуальная нагрузка преподавателей устанавливается исходя из штатного расписания и объема выполняемой педагогической нагрузки и утверждается ректором.

4.4. Профессорско-преподавательскому составу разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

4.5. Для работников в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего времени - 24 часа неделю; для работников в возрасте от 16 до 18 лет, занятых на работах с вредными условиями труда, - 36 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - 35 часов.

4.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников Института, с оплатой по средней заработной плате. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

4.7. Время начала и окончания работы устанавливается для работников с пятидневной рабочей неделей с 8.00 до 17.00.

Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00.

В Институте выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

Режим гибкого рабочего времени для каждого подразделения устанавливается приказом Ректора.

4.8. Руководители структурных подразделений обязаны вести учет рабочего времени работников. Администрация Института осуществляет постоянный контроль за учетом рабочего времени, своевременной явкой на работу и уходом с работы.

4.9. Руководители структурных подразделений обязаны не допускать к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; данный рабочий день работнику не оплачивается;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором.

4.10. При неявке на работу преподавателя администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем.

4.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией Института с письменного согласия работника в исключительных случаях, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ.

4.12. Запрещается в рабочее время вызывать или снимать с учебы и работы обучающихся, работников для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с учебной и производственной деятельностью.

Глава 5. Ежегодный отпуск

5.1. Работникам ежегодно предоставляются отпуска для отдыха и восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. Продолжительность ежегодного основного отпуска определяется Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Правительством РФ.

5.3. В случаях, установленных законодательством или коллективным договором, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Порядок и условия предоставления отпуска, установленного Институтом самостоятельно, определяются локальным нормативным актом Института.

5.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Института с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы в Институте, благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется в подразделениях Института и представляется в отдел кадров не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен за 2 недели до его начала.

5.5. Профессорско-преподавательскому составу ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в каникулярный период. В конце учебного года (до ухода в отпуск) преподавателям сообщается их годовая нагрузка в новом учебном году.

График отпусков профессорско-преподавательского состава представляется в отделе кадров не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.6. Отзыв работника из отпуска или его перенесение на следующий год допускается только с его согласия. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.7. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Глава 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успехи в учебной, методической, научной, образовательной, а также за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другой уставной деятельности для работников Института устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- установление надбавки к заработной плате ;
- награждение ценным подарком, путевкой и т.д.

Поощрения объявляются приказом Ректора, доводятся до сведения всего коллектива

Глава 7 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Ректор Института применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения дисциплинарного взыскания администрация Института должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания налагаются также проректорами и объявляются приказом по Институту, применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

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

7.3. Приказ Ректора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7.4. Работник Института из числа профессорско-преподавательского состава согласно ст. 56 Закона Российской Федерации «Об образовании» может быть уволен за повторное грубое нарушение Устава Института, а именно:

- серьезные финансовые нарушения, сексуальные или другие домогательства в отношении обучающихся, коллег, высказывание серьезных угроз в их адрес;
- извлечение незаконной выгоды из учебного процесса, в том числе фальсификацию свидетельств, дипломов и степеней в обмен на денежное вознаграждение;
- оскорбление и унижение достоинства обучающихся;
- однократное появление на работе педагога в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Доказательством появления педагога в состоянии опьянения служит акт, составленный администрацией Института и подписанный не менее чем двумя свидетелями.

7.5. Ректор Института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по ходатайству его непосредственного руководителя или коллектива.