

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

ПРИНЯТЫ

С учетом мнения
Собрания трудового коллектива
Протокол № 2
от «08» апреля 2013

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.И. Козлова

Н.И. Козлова

« 08 »

2013



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

г. Сочи

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Сочинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (сокращенное наименование: Сочинский институт (филиал) РУДН) в дальнейшем – Институт разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», устава РУДН, Положения о Сочинском институте (филиале) РУДН в целях урегулирования поведения сотрудников, студентов, слушателей Института, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Института и организации учебного процесса.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем – Правила) вступают в силу с момента их утверждения Директором Института. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает РУДН в лице Директора Института на основании выданной РУДН доверенности, уполномоченного представлять Институт в соответствии с уставом РУДН, положением о Сочинском Институте (филиале) РУДН, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями Ректора и Директора Института.

3. В отношении работников Института настоящие Правила внутреннего распорядка являются также правилами внутреннего трудового распорядка организации (по смыслу статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации), определяя порядок приема на работу и увольнения работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

4. В число сотрудников (работников) Института, на которых распространяется действие настоящих Правил, относятся все категории лиц, работающих в Институте по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности профессорско-преподавательского, административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и иного персонала по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке, либо выполняющих работу по определенной профессии, специальности (с указанием квалификации), либо нанятых для выполнения конкретного вида работы.

Права и обязанности лиц, находящихся на территории Института на основании заключенных с Институтами гражданско-правовых договоров (в том числе договоров пользования библиотечным фондом, договоров подряда, оказания услуг и так далее), определяются названными договорами и гражданским законодательством. Указанные договоры должны содержать

нормы, определяющие права и обязанности названных лиц в период их нахождения на территории Института и обеспечивающие сохранение нормального режима труда, обучения и отдыха в Институте.

4. К обучающимся, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все лица, зачисленные в установленном в РУДН порядке в качестве учащихся, слушателей, студентов для обучения в Институте по основным и дополнительным образовательным программам. Все категории обучающихся пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено законодательством, Уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Института. Дополнительные права и обязанности лиц, обучающихся на платной основе, могут устанавливаться соответствующими договорами на обучение.

5. Правила, если иное не установлено уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН, иными локальными актами Института, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Института. Они общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

6. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

7. Работники Института реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ). Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников Института, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

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

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

10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Института, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

Результат испытания при приеме на работу

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 учета мнения Собрания трудового коллектива и 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.

11. Лица, поступающие на работу в Институт, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения.

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

- 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;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям установленной формы — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законодательством РФ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о прохождении первичного медицинского осмотра (приказ Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. №302н).

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

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров Института. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Институт по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Института определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

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

13. Прием на работу оформляется приказом Директора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором.

При оформлении трудовых правоотношений с работниками Института применяется типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников под роспись с действующими в Институте Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

14. Институт вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

15. К педагогической деятельности в Институте, реализующем программы высшего и среднего профессионального образования, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.

16. 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 федеральными законами порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

17. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) Института проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием (приказ Минобрнауки России от 26.11.2002 № 4114).

К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору. Деканы и заведующие кафедрой заключают трудовой договор о совмещении преподавательских обязанностей с обязанностями руководителя соответствующего подразделения Института. Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН.

Претенденту на должность научно-педагогического работника Института может быть предложено представить (разработать) методику занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

Должность Директора Института замещается в порядке, предусмотренном Уставом РУДН и Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН.

В Институте не могут быть установлены особые правила замещения должностей научно-педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания профессионального отбора кандидатов, в том числе не допускается локальное закрепление и фактическое применение не предусмотренных законом случаев заключения трудовых договоров без проведения конкурсного отбора претендентов.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности работника, относящегося к научному, профессорско-преподавательскому персоналу, в Институт 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 работников, занимаемых беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

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

18. Должности работников Института, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

19. Работникам Института разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

Работники Института в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Институтom. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

20. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с действующим положением об оплате труда работников Университета.

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

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

22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Институте, — допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

23. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для работника невозможным), администрация Института обязана перевести работника с его согласия на другую работу (при ее наличии).

24. В порядке, установленном трудовым законодательством, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе администрации Института при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

25. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст.6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Института (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

26. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Положения о Сочинском институте (РУДН);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- достижение директором, заместителем директора, деканом факультета, возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со ст.332 ТК РФ;
- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по договору.

Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава Института по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.

27. Работники Института, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

28. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора Института.

29. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника отдел кадров Института обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

30. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

31. По письменному заявлению работника отдел кадров также обязан выдать уволенному работнику заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

32. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, отдел кадров обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, отдел

кадров обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

33. Порядок приема, перевода и отчисления студентов Института, обучающихся в Институте, регулируется законодательством об образовании, иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом РУДН, правилами приема, утвержденными в установленном порядке, и иными локальными нормативными актами РУДН.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

34. Общие права и обязанности работников Института в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник Института имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники Института обязаны:

- выполнять обязанности, закреплённые в трудовом законодательстве, законодательстве об образовании, Уставе РУДН, настоящих Правилах, иных локальных нормативных актах РУДН, должностных инструкциях, трудовом договоре;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной и санитарной гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников. Экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- в случае причинения Институту материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности по вине работника работник привлекается к материальной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. В иных случаях ущерб возмещается в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в РУДН нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации РУДН и Института, как обособленном структурном подразделении РУДН, соблюдать высокий уровень культуры общения;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, а

также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации).

35. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические работники Института имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления Института;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Института;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН порядком информационными фондами, услугами учебных подразделений Института;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в порядке, установленном законодательством РФ.

36. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН и законодательством РФ об образовании и труде.

37. Научно-педагогические работники Института, также обязаны:

- выполнять учебную, методическую работу, проводить научные исследования и контролировать самостоятельную учебную и научную работу обучающихся;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса, способствующую приобретению глубоких знаний обучающимися;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- осуществлять воспитание студентов, слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Института;
- заботиться о сохранении и приумножении авторитета РУДН и Института, как обособленном структурном подразделении РУДН;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, не реже одного раза в пять лет повышать свою квалификацию;
- содействовать формированию и развитию корпоративной культуры Института;
- следовать общепринятым в среде учёных нравственным и этическим нормам - необходимому условию свободы, в том числе научной.

38. Права и обязанности административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала Института, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

39. Обучающиеся в Институте (студенты, слушатели) имеют право:

- получать образование в соответствии с ГОС и ФГОС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- участвовать в управлении Институтом;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности)) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые факультетом и кафедрой;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ГОС и ФГОС высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;
- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Институте, в порядке, предусмотренном Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- определять по согласованию с деканатом и кафедрами набор дисциплин обучения по направлению (специальности) в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в Институте;
- ставить перед деканом, руководителем Среднего профессионального образования и Директором Института вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института, в том числе через общественные организации и органы управления;

- бесплатно пользоваться услугами учебных и других подразделений Института в порядке, установленном Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН;
- обучающиеся в Институте пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством РФ порядке;
- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном Уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН;
- получать от Института информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах ГОС и ФГОС, и формы участия обучающихся в управлении регламентируются Уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН.

40. Институт создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН и настоящими Правилами в соответствии с ГОС и ФГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

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

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

43. Обучающиеся в Институте имеют право на свободное посещение мероприятий, непредусмотренных учебным планом.

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

45. Обучающиеся в Институте по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

46. Обучающиеся в Институте обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранному направлению (специальности);
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Института. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Института в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования Устава РУДН, Положения о Сочинском институте (филиале) РУДН и настоящие Правила;
- не пользоваться во время учебных занятий сотовыми телефонами.

47. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность куратора группы или заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии) и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

48. Обучающиеся в Институте должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Институте, на улице, в общественном месте и в быту.

49. Курение в Институте и на территории Института запрещено.

50. Работники и обучающиеся в Институте обязаны соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности.

51. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных помещениях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Институте распорядком.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

52. Институт, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Институт в лице директора и иных должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Института;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Институт в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством и трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в предусмотренных федеральными законами, Уставом РУДН и Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

53. Помимо указанных выше полномочий Институт, как федеральное государственное учреждение высшего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Института;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом нормативных требований, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС;
- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ГОС и ФГОС по основным учебным дисциплинам;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Института, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Института, трудовые договоры;
- организовать в случаях, предусмотренных действующим законодательством, прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Института, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст.212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Института и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, Положением об оплате труда, Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;

- обеспечивать, учитывая финансовое положение Института, повышение реального уровня заработной платы работников Института в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам вуза и обучающимся в Институте;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Институтом. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;
- обеспечивать улучшение культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии спортивных сооружений, помещений жилого комплекса (общежития).

54. Права и обязанности Института, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в Институте на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами.

Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

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

55. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

56. В Институте устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий (должностей), не занятых обеспечением текущего учебного процесса, может быть предусмотрена 5-дневная рабочая неделя. Перечень должностей, работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя, утверждается Директором Института с учетом мнения Собрании трудового коллектива.

57. Для педагогических работников Института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в

неделю, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников Института определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

58. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатишестичасовая рабочая неделя). Рабочее время педагогических работников Института учитывается в астрономических часах. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учебного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

59. Продолжительность рабочего времени в Институте устанавливается:

- для педагогических работников, исходя из сокращённой 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 сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

60. Режим работы его структурных подразделений Института устанавливается приказом Директора Института, в соответствии с графиком работы.

Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс среднего профессионального образования – с 8.00.

Начало учебных занятий высшего профессионального образования с 13.10. Начало работы персонала, обслуживающего учебный процесс высшего профессионального образования – с 9.00.

Перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 14.00 часов.

Перечень работников Института, обслуживающих учебный процесс, утверждается Директором с учетом мнения Собрания трудового коллектива и прилагается к настоящим Правилам.

61. Отдельным категориям работников Института, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административно-управленческого персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме

ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ). Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается Директором Института с учетом мнения Собрания трудового коллектива и прилагается к настоящим Правилам.

62. В Институте при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов. Перечень должностей работников Института, которым приказом Директора может вводиться режим суммированного учета рабочего времени с продолжительностью учетного периода равному двенадцати месяцам, приведен в приложении 4.

63. Руководители структурных подразделений организуют учет явки на работу и уход с работы.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, руководство Института не допускает к работе, направляет на медицинское освидетельствование по подтверждению нетрезвого состояния и ему засчитывается прогул. При повторном случае администрация по согласованию с собранием трудового коллектива вправе уволить работника в соответствии с законодательством.

64. Табельный учет работников организуется руководителями структурных подразделений, для чего они обязаны:

- обеспечивать контроль за своевременностью и правильностью производимых в табеле записей;
- ежедневно до начала работы проверить наличие работников на их рабочих местах;
- обеспечивать контроль за нахождением работающих в течение рабочего дня и за исполнением функциональных обязанностей.

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

66. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

67. 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.

68. Привлечение работников по инициативе администрации Института к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством с письменного согласия работника.

69. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной образовательной программе. Учёный совет Сочинского института (филиала) РУДН вправе принять решение об изменении начала учебного года, согласовав данную необходимость с Ученым советом РУДН.

70. О начале и об окончании занятий, а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

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

72. В Сочинском институте (филиале) РУДН устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекция, семинар, консультация, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, практика, курсовая работа, выпускная квалификационная работа. Для контроля знаний могут использоваться бально - рейтинговые системы.

Текущая аттестация учащихся проводится в виде зачета, дифференцированного зачета и экзамена, директорских контрольных.

Итоговая аттестация учащихся проводится в форме государственного экзамена и/или выпускной работы.

73. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется деканами факультетов, заведующими кафедрами, заместителями директора по учебной и научной работе, учебной частью Института.

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

75. Работа по совместительству профессорско-преподавательского состава и другими работниками Института должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

76. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной

дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой или декана, которые вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом Учебную часть Института в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя. Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения начальника Учебной части Института.

Сотрудники Учебной части Института осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

77. Расписания учебных занятий составляются на неделю, утверждаются заместителем директора по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся заранее.

78. Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН в пределах, определяемых ГОС и ФГОС. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

79. Продолжительность академического часа, устанавливается в соответствии с письмом Минобразования России от 5 августа 2003 г. N 17-170ин/17-14 «О направлении проекта примерных правил внутреннего трудового распорядка государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования (вуза)» и составляет 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. В течение учебного дня - обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут. При необходимости разрешается два академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью 1 час 20 минут, с перерывом в 20 минут.

80. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя. Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, не допускается.

81. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

82. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

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

84. В каждой группе куратором учебной группы назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов, слушателей.

85. Староста группы подчиняется непосредственно куратору и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником (секретарем, тьютером, специалистом по УМР) учебного подразделения, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

В функции старосты группы входит:

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

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

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

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

88. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым Директором Института не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в зимний и летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников Института, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается Институту в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 01 октября 2002 г. № 724.

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

7. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ОТНОШЕНИИ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

90. Под студентом с ограниченными возможностями здоровья понимается лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии: глухой, слабослышащий, слепой, слабовидящий, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, другие недостатки, в том числе инвалид.

91. Статус лица с ограниченными возможностями здоровья подтверждается следующими документами:

- Заключением психолого – медико - педагогической комиссии.
- Справкой об установлении инвалидности, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии документов, подтверждающих статус лица с ограниченными возможностями здоровья, должны быть представлены студентом в Отдел кадров по работе со студентами и храниться в личном деле студента.

92. В случае предоставления студенту с ограниченными возможностями здоровья индивидуальной программы реабилитации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, данному студенту по его личному заявлению приказом Директора или уполномоченного им должностного лица может быть предоставлен индивидуальный график обучения.

93. При подготовке помещений для проведения учебных занятий, в том числе практик, промежуточной и итоговой аттестации должно быть обеспечено достаточное освещение помещения, использование раздаточного

материала шрифта необходимого размера с учетом характера образовательных потребностей студента.

94. При организации проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, разработке рабочих программ учебных занятий в зависимости от характера образовательных потребностей студентов может быть предусмотрена иная форма прохождения промежуточной аттестации (например, замена письменной формы на устную), а также должна быть установлена иная продолжительность проведения процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

95. При проведении промежуточной аттестации в случае необходимости оказания студенту технической помощи в силу характера его образовательных потребностей студенту должна быть предоставлена помощь ассистента.

96. Продолжительность проверки письменных зачетных и экзаменационных работ в случае, если письменные работы были написаны по системе Брайля, составляет 7 рабочих дней со дня проведения зачета (экзамена).

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой,
- присвоение звания победителя конкурса

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

99. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 88 настоящих Правил, применяются директором Института, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

100. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

101. Примененные к работнику Института меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом гарантий без ограничения сроком давности.

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

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- помещение на доску почета;
- присвоение звания победителя конкурса.

103. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора Института по представлению декана с учетом мнения Студенческого совета самоуправления и доводятся до сведения студентов группы. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

104. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Института.

105. Обучающиеся в Институте, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями. Кандидатуры обучающихся, представляемые Институтом к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в органах студенческого самоуправления и должны быть рекомендованы ими.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ВУЗА

106. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Институт имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

107. Дисциплинарные взыскания к работникам Института применяются Директором и объявляются приказом.

108. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст.193 ТК РФ).

109. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п.5 ст.81, ст.374, 376, 405 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

110. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

111. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава Института должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Положения о Сочинском институте (филиале) РУДН. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования. Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании. Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

112. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров Института под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

113. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор Института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя.

114. К работникам Института – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Положения о Сочинском институте (филиале) РУДН, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Института, РУДН.

115. За нарушение обучающимися в Институте обязанностей, предусмотренных уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале), настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами Института, договорами на подготовку специалиста, бакалавра к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Института.

Отчисление обучающихся за нарушения устава Университета, Положения о Сочинском институте (филиале) РУДН и настоящих Правил производится с учетом мнения Студенческого совета самоуправления, Совета Профилактики Института.

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

117. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах. Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

118. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом Директора Института по мотивированному представлению декана факультета, руководителя СПО и по инициативе кафедр по общим правилам дисциплинарной ответственности обучающихся. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Института применяется исключительно ректором Университета по представлению Директора Института. Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело студента.

119. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами Института, в том числе меры воздействия, связанные с уменьшением размера стипендии, представление к отмене именных стипендий и т.п.

120. Основания отчисления лиц, обучающихся в Институте, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются уставом Университета и Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН.

Студент (слушатель) Института может быть отчислен из филиала:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Университета, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН, настоящими Правилами, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента Института;
- за немедицинское употребление наркотических веществ.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Института, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

121. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Института, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством, уставом Университета и Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН.

10. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ИНСТИТУТА

122. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет начальник хозяйственного отдела и руководители учебных подразделений.

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

123. В учебных помещениях Института запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;

- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

124. Директор Института, заместитель директора по Безопасности и правопорядку и руководители структурных подразделений обязаны обеспечить охрану Института, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, служебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом Директора на определенных лиц административно - хозяйственного персонала и соответствующих должностных лиц Института.

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

125. Для обучающихся и работников Института устанавливаются дни и часы приема по личным вопросам. Дни и время приема доводятся до сведения заинтересованных лиц приказами.

126. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного или сторожа Института и выдаются по списку, установленному заместителем директора по Безопасности и правопорядку. Порядок получения и сдачи ключей от помещений Института определяется руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

127. Настоящие Правила вывешиваются в филиале на удобном для их обозрения месте.

11. ПРОПУСКНАЯ СИСТЕМА

128. Сотрудники Института проходят в учебные здания при предъявлении пропуска установленного образца.

129. Обучающиеся в Институте проходят в учебные здания при предъявлении студенческого билета.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

130. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в Институте, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно

регламентируются в иных локальных нормативных актах Университета, Института.

131. В правила внутреннего распорядка Сочинского института (филиала) РУДН могут быть внесены изменения или дополнения на основании решения Ученого Совета РУДН, Ученого совета Сочинского института (филиала) РУДН или на основании изменения законодательства.