

**Частное образовательное учреждение высшего образования**

**Институт программных систем «УГП имени А.К. Айламазяна»**

**(ЧОУ ВО «УГП имени А.К. Айламазяна»)**

Обсуждено и принято на собрании  
трудового коллектива:  
24.02.2016



**Правила внутреннего трудового распорядка**

**I. Общие положения**

1. Правила внутреннего распорядка Частного образовательного учреждения высшего образования Института программных систем «УГП имени А.К. Айламазяна» (сокращенное ЧОУ ВО «УГП имени А.К. Айламазяна» далее – Институт) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ), с учётом Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Института и другими документами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений, и определяющими трудовой и учебный процесс, порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы жизнедеятельности Института.
2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (в далее – Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором с учетом мнения Совета трудового коллектива (далее СТК), сотрудников и действуют до принятия их новой редакции.
3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Института в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения СТК, сотрудников либо по согласованию с ними.

**II. Порядок приема и увольнения работников**

4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, также работник проходит инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности.

Военнообязанные и лица, подлежащих призыву на военную службу, из числа работников, обязаны встать на воинский учет в отделе военного комиссариата Ярославской области по г. Переславлю – Залесскому и Переславскому району.

5. Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ ректора о приеме на работу объявляется работнику под роспись.
6. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора. С приказом о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись.
7. При увольнении, в день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится расчет. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
8. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с установленным законодательством формулировками и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.
9. К педагогической деятельности в вузе 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 профессионального образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний 3 определяется Правительством РФ). Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами вуза.
10. Особенности заключения и прекращения трудового договора с научно-педагогическими работниками регулируется ТК РФ и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в Институте.

### **III. Основные права и обязанности работников**

11. Работник имеет право на:

- на избрание в состав Ученого совета Института;
- на участие в выборах состава Ученого совета Института;
- 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;
- бесплатное пользование библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Института в порядке, установленном локальными актами;
- представление своих работ для публикации, в том числе в изданиях Института;
- 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;

- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной и производственной деятельности Института и его структурных подразделений;
- бесплатное пользование в соответствии с установленным Уставом Института порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, подразделений Института в соответствии с коллективным договором и иными локальными актами;
- 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;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- самостоятельное определение содержания учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством РФ в области образования, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования или федеральными государственными требованиями;
- выбор методов и средств обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- участие в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;
- обжалование приказов и распоряжений администрации вуза в порядке, установленном законодательством РФ.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка, иные локальные акты;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Института (в учебных аудиториях, лабораториях, на кафедрах и др.);
- своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Института, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Научно-педагогические работники, кроме того, обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- принимать активное участие в методической работе кафедр, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения студентов, слушателей, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;
- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами Института;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации;
- не разглашать государственную тайну и конфиденциальную информацию.

#### **IV. Основные права и обязанности Института**

12. Институт в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц, вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, соглашения;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Института;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

Институт в лице его органов управления обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор и соглашения в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, в установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

13. Заработная плата работникам Института выплачивается два раза – первая выплата 21 числа текущего месяца, а вторая выплата 6 числа последующего месяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Согласно ст. 136 ТК РФ, при совпадении дня выплаты с выходным днем или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Форма выплаты заработной платы определяется коллективным договором или трудовым договором.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

14. В Институте устанавливается продолжительность рабочей недели:

- для профессорско-преподавательского состава - шестидневная рабочая неделя с проведением занятий по расписанию и одним выходным днем в воскресенье;
- для остальных работников – пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье;
- для технического персонала (уборщиц) - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье;

15. Продолжительность рабочего времени:

- для профессорско-преподавательского состава - 36 часов в неделю;
- для всех остальных работников - 40 часов в неделю.

16. Для работников Института, кроме профессорско-преподавательского состава, устанавливается время начала и окончания работы:

- с понедельника по четверг с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 12 мин. с перерывом на обед 30 мин.
- в пятницу с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 12 мин. с перерывом на обед 30 мин.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва определяется ректором. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.

17. Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с ТК РФ.

18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка по основной работе и по совместительству:

- профессорско-преподавательскому составу - 56 календарных дней;
- остальным работникам - 28 календарных дней.

19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в случаях, предусмотренных коллективным договором, ТК РФ и иными федеральными законами.

20. Занятия в Институте проводятся с 8 час.00 мин. до 21 час. 00 мин.( по установленному расписанию).

Академический час – 45 мин., перерыв – 5 мин. Перерыв между парами часов – 15 мин.

21. Организация учебного процесса в Институте регламентируется учебными планами по направлению подготовки (специальности), календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения.

22. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется проректором по учебной работе, а также кафедрой (заведующим кафедрой).

23. Запрещается присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без разрешения преподавателя, ведущего занятие, руководства кафедрой, администрации.

## **VI. Поощрения за успехи в работе**

24. К работникам Института за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за особые заслуги в науке и образовательном процессе, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;

25. За многолетний добросовестный труд в системе высшего образования работники Института могут быть представлены к наградам Губернатора Ярославской области.

## **VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

26. За нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей по должности, определенной трудовым договором, а также за нарушения Устава Института, Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда и других документов, определяющих внутренний порядок в Институте, к нему применяются следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

26. За совершение дисциплинарного проступка работник может быть уволен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом в случаях:

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

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

27. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности;

4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

28. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

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

31. Ректор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника,

### **VIII. Обеспечение порядка в Институте**

32. Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях Института (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут специалист по хозяйственной работе.

33. Пребывание в Институте разрешается:

- в рабочие дни с 7 час. 30 мин. до 21 час. 00 мин.;
- в субботу с 8 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин.

34. По окончании работы все помещения закрываются. Открытие и закрытие помещений Института производится вахтерами. Ключи от помещений сдаются на вахты учебных корпусов дежурному вахтеру. Выдача ключей производится на вахтах учебных корпусов дежурными вахтерами в соответствии с утвержденным списком лиц, которым разрешен допуск в конкретное помещение. Данные списки должны обновляться в начале учебного года, а также в случае кадровых изменений, произошедших в структурном подразделении. Порядок приема и сдачи под охрану служебных помещений структурных подразделений и помещений общего пользования Института определяется отдельной инструкцией.

35. На территории Института запрещается:

- а) курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- б) появление в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- в) хранение, употребление и распространение токсических и наркотических веществ;
- г) игра в карты и другие азартные игры;



- д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- е) находиться на территории Института в выходные и нерабочие дни, а также в неустановленные часы без специального разрешения администрации Института;
- ж) портить стены, мебель и другое имущество Университета;
- к) расклеивать объявления и наглядную агитацию в не отведенных для этой цели местах;
- л) распылять слезоточивый газ и иные вещества раздражающего действия.

В учебных помещениях Института и его структурных подразделений запрещается:

- а) находиться в верхней одежде и головных уборах;
- б) громко разговаривать, шуметь в коридорах и аудиториях во время проведения занятий;
- в) пользоваться во время занятий мобильными телефонами;

36. Администрация Института обязана обеспечить охрану Института, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных аудиториях и кабинетах.

37. Для обучающихся и работников в Институте день и время приема ректора по личным вопросам:

- четверг - с 12.00 час. (по предварительной записи в приемной ректора)

#### **IX. Заключительные положения**

38. За нарушение настоящих Правил, нанесенный материальный ущерб, виновные лица несут административную, дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

39. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Института.