



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

ОДОБРЕНО
заседанием Ученого совета
Протокол № 6 от 20.06.2017

УТВЕРЖДАЮ
(приказ № 47-9 от 24.06.2017)
Ректор «Современного
технического Университета»

А.Г. Ширяев



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) «Современного технического университета» (далее Университет) разработаны с учётом положений Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Университета в целях регулирования трудовых отношений сотрудников Университета в процессе труда и организации учебного процесса к условиям работы Университета.

1.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором Университета с учётом мнения выборного органа представителей (при их наличии). 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 Университет в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять Университет в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

1.3. В число сотрудников (работников) Университета, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Университете по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.4. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Университета либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Университета.

1.5. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом Университета, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Университета в пределах, предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учётом мнения выборных органов (при их наличии).

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Работники Университета реализуют право на труд путём 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 приём на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трёх 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 Университета, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

2.2. Работник Университета, 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 без уважительных причин, заключённый с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

2.3. Необоснованный отказ в приёме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в трудоустройстве, работодатель обязан в трёхдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. 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. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Университета избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

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

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Университет, 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;
- документы воинского учёта - 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, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, которые препятствуют допуску к педагогической деятельности и работе в сфере образования несовершеннолетними, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

В отдельных случаях с учётом специфики работы Университета, 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 действующим законодательством.



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Университета определяются ст.62, 66, 165 и 234 ТТС РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 «О трудовых книжках».

Приём на работу без предъявления установленных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.7. Приём на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме. На основании заключённого трудового договора издаётся приказ о приёме на работу, который объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок.

При приёме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в Университете Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

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.

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

В случае если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок. В отношении работников Университета, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

2.7. К педагогической деятельности в Университете, допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие учёного звания, учёной степени, стажа профессиональной деятельности и др. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица имеющие ограничения на замещение преподавательских должностей предусмотренные нормативными актами РФ.

2.8. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) Университета проводится в соответствии с локальным нормативным актом Университета о порядке замещения соответствующих должностей.

К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору. Заведующие кафедрой заключают трудовой договор о совмещении преподавательских обязанностей с обязанностями руководителя соответствующего подразделения Университета.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме заведующего кафедрой,



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

замещаются в порядке конкурсного отбора в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

Правила избрания на должности заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом и локальными актами Университета.

Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре Университета подразделения дополнительного образования.

Должности ректора, проректоров Университета, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном уставом Университета и положениями о соответствующих подразделениях.

В Университете 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 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.

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

Университет вправе предусматривать по некоторым из них особый, в том числе выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

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

Работники Университета 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 Университетом.

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

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст., 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 указанной 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 Университета (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.13. 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 устава Университета (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

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

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

2.14. По истечении срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок.

Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных на новый срок).

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

2.16. В случае неустраняемых нарушений правил приёма на работу трудовой договор с работником Университета может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

2.18. Днём увольнения считается последний день работы. В день увольнения работник получает полный расчёт за отработанное время и трудовую книжку с внесением в неё записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт, часть, статью Трудового кодекса.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Общие права и обязанности работников Университета в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон, 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;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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 Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого 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 Университета обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические работники Университета 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 выборные органы Университета;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университетом;
- пользоваться в соответствии с установленным Университетом порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Для педагогических работников Университета устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников Университета определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учётом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году.

3.4. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Университета и законодательством РФ об образовании.

3.5. Профессорско-преподавательский состав, научные работники Университета обязаны:



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, 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;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все работники Университета, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, локальные нормативные акты Университета;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Университета и его структурных подразделений.

3.6. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета, включая общие полномочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утверждёнными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.7. Университет, являясь работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности. Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством, настоящими Правилами;
- 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 организации;
- в целях контроля использования рабочего времени и предотвращения и выявления фактов хищения и повреждения имущества работодателя и других лиц, устанавливать в помещениях Университета системы видеонаблюдения и удалённого доступа к персональным компьютерам работников;
- 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.

Университет в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, 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;
- 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 организацией в предусмотренных федеральными законами, Уставом нормах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый 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;



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.8. Помимо указанных выше полномочий Университет, как образовательная организация, 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 планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Университета, в том числе, индивидуально;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учётом требований, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;
- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам;
- создавать условия для реализации концепции непрерывного образования;
- 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 Университета, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на её 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, положения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Университета, трудовых договоров;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счёт средств Университета, 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;
- 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;



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

- 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 Университета и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и сроки, установленные законом, локальным нормативным актом об оплате труда, настоящим Положением;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Университета в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета;
- заблаговременно сообщать преподавателям (как правило – до ухода в отпуск) их предполагаемую годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнёрства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Университетом. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

3.9. Права и обязанности Университета, структурных подразделений Университета, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в Университете на основании договоров об образовании, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трёхсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

3.9.В Университете устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

3.10. Рабочее время педагогических работников Университета учитывается в астрономических часах. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учётного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно - методической, научно-исследовательской и иной работы.

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

3.11.Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами, учебным отделом Университета.

3.12.Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утверждённым расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего отдела, а также кафедрой (заведующим кафедрой).

3.13.Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателей и(или) учебных занятий допускается с письменного разрешения ректора или проректора по учебной работе.

3.14.Для работников Университета, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращённый рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

3.15.Рабочий день для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала устанавливается с 9.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания - 30 мин.



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

С учётом мнения выборных органов Университета (при наличии), подразделениям Университета и отдельным группам работников приказом ректора могут установлены другие условия.

3.16. Отдельным категориям работников Университета, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного 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).

3.17. Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884.

3.18. В случае введения в Университете суммированного учёта рабочего времени, учётный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учётом мнения выборного органа (при наличии) Университета дифференцированно по должностям, видам работ. Учётный период не может превышать одного календарного года. Суммированный учёт вводится и отменяется приказом ректора с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ). Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени, может прилагаться к настоящим Правилам.

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

3.20. Университет контролирует явку прихода на работу и ухода с работы. На территории Университета должны быть установлены в общедоступном месте часы.

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

3.21. 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 (слёты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т. д.);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.22. Продолжительность академического часа - 45 минут. После академического часа занятий может устанавливаться перерыв продолжительностью не менее 5 минут.

В течение учебного дня - обеденный перерыв продолжительностью не менее 20 минут. Разрешается 2 академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью не более 90 минут.

3.23. 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.

3.24. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

3.25. Работникам Университета в Университете 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, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

3.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета с учётом мнения выборного органа (при наличии) 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 (но не обязательно), в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников Университета, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается Университетом в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования.

3.27. Университет, по возможности, организует полноценный отдых работников в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает предоставление им на льготных условиях, путёвок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведение экскурсионных и туристических мероприятий.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. К работникам Университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения;

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- предоставление льготных и беспроцентных кредитов (ссуд);
- предоставление льготных путёвок для отдыха, лечения, оздоровления;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- помещение на доску почёта;
- присвоение звания «Лучший по профессии».

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

5.3. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников Университета, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям.

5.4. 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.

5.5. Применённые к работнику Университета меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом/коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

6. Взыскания.

6.1. Дисциплинарные взыскания к работникам Университета применяются ректором и объявляются приказом.

6.2. 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 отдачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного/выборного органа (при наличии) в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст. 81, ст. 193, 374, 376, 405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днём обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинён по работе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава Университета должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и(или) устава Университета. 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.

6.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров Университета или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Ректор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.8. К работникам Университета - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава Университета, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Университета.

6.9. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несёт лицо, назначенное приказом ректора Университета.



«Современный технический университет»

Правила внутреннего трудового распорядка в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Современный технический университет»

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают лица, назначенные соответствующими локальными актами Университета.

6.10. В учебных помещениях Университета и его структурных подразделений 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.

7. Другие положения.

7.1. Руководство Университета обязано обеспечить охрану Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определённых лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Университета.

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

7.2. Ректор ведёт приём обучающихся и работников Университета по запросу в рабочее время.