ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом института
«12» 12 2022 г.
Протокол № 5

Ректор института, к.э.н.

_____ А.И. Садыкова
« » _____ 2022 г.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Вологодская область
город Вологда г.о.
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;

– Трудовым законодательством Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Иными нормативными правовыми актами.

– Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее – Институт);

– Иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Института, определяющим основные нормы и правила поведения работников в период работы, а также в иные периоды пребывания в зданиях Института, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих Институту, а также при нахождении работников вне территории Института при выполнении своих трудовых обязанностей, в том числе при проведении мероприятий, организуемых Институтом.

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Института в пределах своих полномочий, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников Института.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

2.1. В Институте предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Наряду с должностями научно-педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских

и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.2. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

К научным должностям относятся должности руководителя научно-исследовательского центра, института, отдела, другого научного подразделения Института, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника.

2.3. К педагогической деятельности в Институте допускаются лица, которые имеют соответствующее высшее образование и отвечают квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленностям дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.4.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.4.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п.2.5 настоящих Правил.

2.4.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 2.4.2. настоящих Правил.

2.4.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

2.4.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Лица из числа указанных в п. 2.4.2. настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной Правительством субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. Особенности заключения и прекращения трудового договора с педагогическими работниками Института, относящимися к профессорско-преподавательскому составу.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Институте могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Институте, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Института и иными локальными нормативными актами Института.

2.7. Особенности заключения и прекращения трудового договора с научными работниками.

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника 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.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.8. Порядок оформления и заключения трудовых договоров с научными и педагогическими работниками производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

2.9. Трудовые договоры с другими категориями работников Института заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.10. Лицо, поступающее на работу, обязано предъявить в Институт следующие документы:

2.10.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.10.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда гражданин поступает на работу впервые или поступает на работу на условиях совместительства).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Институт обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.10.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.10.4. Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

2.10.5. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.10.6. 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, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.10.7. В отдельных случаях с учетом специфики работы дополнительные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Прием на работу оформляется приказом ректора Института, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа ректора Института должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ ректора Института о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Институт обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Институт ознакомляет работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при наличии), провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.12. При переводе работника на другую работу Институт обязан ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями согласно должностной инструкции, настоящими Правилами, провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а также с иными локальными нормативными актами Института.

2.13. Институт ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной; формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Также на каждого работника Институт ведет личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов, предъявляемых в Институт при приеме на работу, материалов по результатам конкурса, выборов, аттестации, трудового договора и дополнительных соглашений к нему, копий приказов о назначении, перемещении его по работе, увольнении, и иных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

2.14. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. В день увольнения работника Институт обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Института.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

3.1. Каждый работник Института имеет право:

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

2) на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

5) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

9) на участие в управлении Институтом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

13) на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

15) участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Института;

16) избирать и быть избранным в органы управления Институтом;

17) пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально бытовых и других структурных подразделений Института в соответствии с Уставом Института и (или) коллективным договором;

18) получать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

19) обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Института к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Институтом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Института;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

14) право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

15) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

16) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

17) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.1.2. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Института.

3.4. Педагогические работники Института работают в соответствии с ежегодно утверждаемыми индивидуальными планами работы.

3.5. Научные работники Института имеют право на:

1) признание его автором научных и (или) научно-технических

результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых он является;

3) объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

4) осуществление предпринимательской деятельности в области науки и техники, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

5) подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

6) участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

7) подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

8) доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

9) публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

10) мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду;

11) дополнительное профессиональное образование;

12) входить в состав коллегиальных органов управления Институтом в соответствии с порядком, установленным уставом Института, локальными нормативными актами Института;

13) участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института;

14) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое

качество;

15) бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

3.6. Все работники Института обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и т.п.);

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

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

6) незамедлительно сообщить администрации Института либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7) неукоснительно исполнять распоряжения штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям при объявлении чрезвычайной ситуации в Институте;

8) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;

9) бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; к интеллектуальной собственности Института, укреплять материально-техническую базу Института, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п.;

10) не разглашать государственную тайну и конфиденциальную информацию;

11) систематически заниматься повышением своей квалификации;

12) вести себя достойно, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

13) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) придерживаться делового стиля одежды, которая должна быть аккуратной, сдержанной в цвете, покрое и аксессуарах;

12) не пользоваться во время занятий мобильными средствами связи

в личных целях;

13) соблюдать Устав Института, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Института.

3.8. Научные работники обязаны:

1) осуществлять научную, научно-техническую деятельности и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;

2) объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

3) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

4) развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.9. Педагогический работник Института не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.12. Научно-педагогические работники Института должны знать:

1) законодательство Российской Федерации в сфере образования;

2) федеральные государственные образовательные стандарты и государственные образовательные стандарты (далее образовательные стандарты), федеральные государственные требования;

3) нормативные правовые акты и иные документы, регламентирующие

деятельность Института;

4) содержание и принципы организации обучения по преподаваемой дисциплине;

5) основные технологические процессы и приемы работы по профилю направления подготовки (специальности);

6) педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения.

3.13. Иные обязанности, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяются трудовым договором, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Института.

4. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУТА

4.1. Администрация Института:

4.1.1. Организует образовательную, научную, научно-методическую, административную, финансово-экономическую, международную, воспитательную и иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами. Уставом Института.

4.1.2. Организует разработку локальных нормативных актов Института, программу развития Института, а также предоставление учредителям и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.1.3. Организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями.

4.1.4. Организует реализацию решений Ученого совета Института и иных органов управления Института.

4.1.5. Организует разработку образовательных программ Института, в том числе учебных планов, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы, формирует контингент обучающихся, выбирает формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1.6. Устанавливает структуру Института, штатное расписание в соответствии с потребностями и финансовыми возможностями Института, определяет численность работников в структурных подразделениях, распределяет должностные обязанности, форму, систему, условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования всех категорий работников (без установления предельных размеров окладов (должностных окладов).

4.1.7. Осуществляет прием, подбор и расстановку кадров, в том числе комплектование научно-педагогических кадров, контролирует дисциплину труда, применяет дисциплинарные взыскания, а также иные меры воздействия.

4.1.8. Обеспечивает выплату заработной платы в установленные сроки, своевременное предоставление отпусков всем работникам Института, а также информирование научно-педагогических работников об их годовой учебной нагрузке в новом учебном году.

4.1.9. Организует соблюдение трудового законодательства Российской Федерации, правил по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и т.д.

4.1.10. Поддерживает и контролирует работу структурных подразделений Института, организует взаимодействие со структурными подразделениями Института в интересах развития Института.

4.1.11. Способствует использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

4.1.12. Организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.1.13. Создает необходимые условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Института.

4.1.14. Способствует созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников, своевременно рассматривает критические замечания научно-педагогических и иных работников Института и сообщает им о принятых мерах.

4.1.15. Устанавливает и координирует международные связи Института.

4.1.16. Организует осуществление консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной не противоречащей целям создания Института деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Уставом

Института.

4.2. Администрация Института обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

4.2.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.2.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Института.

4.2.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Института.

4.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, администрация Института осуществляет свои полномочия совместно или по согласованию с профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников Института.

4.4. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций (ЧС), введении режима повышенной готовности или ЧС на всей территории Российской Федерации либо на ее части администрация Института вправе осуществить перевод работника на дистанционную работу в соответствии с трудовым законодательством, регулирующим особенности труда дистанционных работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (за исключением заведующих кафедрами и деканов факультетов), в Институте в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (в пределах одной ставки) и шестичасовой рабочий день с понедельника по субботу, выходной – воскресенье.

Для заведующих кафедрами и деканов факультетов в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю при пятидневном режиме работе со следующим графиком:

– понедельник – пятница – с 9.00 час. до 17.12 час.

– перерыв – с 12.30 час. до 13.30 час.

– Выходные дни – суббота, воскресенье.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Института, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Института определяется коллективным договором (при наличии), настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Института, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2. Для остальных категорий работников Института установлена продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (в пределах одной ставки). Продолжительность рабочего дня при пятидневном режиме работы – 8 часов в день (без учета перерыва на обед), при шестидневном режиме работы -7 часов в день (понедельник – пятница) и 5 часов в субботние дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.3. В пределах шестичасового рабочего дня педагогические работники Института должны вести все виды педагогической работы в соответствии с утвержденным индивидуальным планом по занимаемой должности, расписанием учебных занятий и планами научно-исследовательской, методической, воспитательной и иной работы.

5.4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий

и выполнением индивидуальных планов осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов и учебно-методическим центром.

5.5. Находиться в помещениях Института разрешается с 8.00 час. до 23.00 час. По окончании работы все помещения и здания закрываются.

5.6. В выходные и праздничные дни нахождение в помещениях Института допускается только при наличии специального разрешения администрации Института.

5.7. Режим рабочего времени в Институте:

5.7.1. Учебно-вспомогательный персонал кафедр при шестидневной рабочей неделе:

1 смена: понедельник – пятница – с 8.15 час. до 16.15 час.

– перерыв – с 12.30 час. до 13.30 час.;

– суббота- с 8.15 час. до 13.15 час. (без перерыва);

– выходной день – воскресенье.

2 смена: понедельник – пятница – с 13.00 час. до 21.00 час.

– перерыв – с 16.00 час. до 17.00 час.;

– суббота – с 13.00 час. до 18.00 час. (без перерыва);

– выходной день – воскресенье.

5.7.2. Для сотрудников учебно-методического центра установлена пятидневная рабочая неделя при графике работы:

– 1 смена – с 8.15 час. до 17.15 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час.

– 2 смена – с 10.30 час. до 19.30 час., перерыв с 13.30 час. до 14.30 час.

– Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.7.3. Для сотрудников деканата факультета заочного обучения установлена

пятидневная рабочая неделя. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается согласно графику, который утверждается лицом, уполномоченным ректором Института, учитывая, что обслуживание студентов заочной формы обучения осуществляется сотрудниками деканата с 8.15 час. до 21.00 час., в субботу – с 8.15 час. до 18.00 час.

5.7.4. Для работников ректората, центра дистанционного обучения и дополнительного образования детей, управления бухгалтерского учета и финансового контроля, управления правовой и кадровой работы, отдела охраны труда и обеспечения пожарной безопасности, отдела капитального и текущего ремонта, отдела по эксплуатации и обслуживанию зданий и инженерных сетей, хозяйственного отдела, канцелярии, типографии, научно-исследовательского центра, отдела аспирантуры, центра компьютерных и дистанционных технологий (кроме отдела технического

обеспечения и сетевых технологий), деканатов факультетов (кроме факультета заочного обучения), центра дополнительного образования, центра социальной и психологической поддержки обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, стрелкового тира, центра международного сотрудничества, отдела по связям с общественностью установлена пятидневная рабочая неделя при графике работы:

– С 8.15 час. до 17.15 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час.;

– выходные дни: суббота, воскресенье.

5.7.5. Для сотрудников отдела технического обеспечения и сетевых технологий центра компьютерных и дистанционных технологий установлена пятидневная рабочая неделя, при этом поддержка средств вычислительной техники осуществляется с 8.15 час. до 20.00 час. в будние дни, с 8.15 час. до 17.15 час. в субботу.; режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается согласно графика, который утверждается лицом, уполномоченным ректором Института.

5.7.6. Для следующих категорий работников установлена рабочая неделя с выходными днями по скользящему графику:

– сотрудники службы безопасности

1 смена – с 8.00 час. до 20.00 час.;

2 смена – с 20.00 час. до 8.00 час.

Перерыв для отдыха и принятия пищи предоставляется в рабочее время в месте выполнения работы:

в 1 смену с 15 час.00 мин. до 15 час.30 мин.

во 2 смену с 03 час.30 мин. до 04 час.00 мин.

– вахтеры общежитий с 8.00 час. до 20.00 час.

Перерыв для отдыха и принятия пищи предоставляется в рабочее время в месте выполнения работы с 15 час.00 мин. до 15 час.30 мин.

Для работников, у которых установлена рабочая неделя с выходными днями по скользящему графику, осуществляется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом для этих категорий работников устанавливается календарный год.

5.7.7. Для сотрудников библиотеки установлена пятидневная рабочая неделя, при этом библиотека обслуживает обучающихся и работников с 8.15 час. до 22.00 час., включая субботу; режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается согласно графику, который утверждается лицом, уполномоченным ректором Института.

5.7.8. Для сотрудников врачебного здравпункта установлена пятидневная рабочая неделя, при этом врачебный здравпункт обслуживает

обучающихся и работников по графику, утверждаемому ректором Института.

5.7.9. Для работников комбината питания установлена пятидневная рабочая неделя со следующим графиком работы:

– директор, заместитель директора, администратор, заведующим складом, кладовщик, кассир, кухонный работник, продавец мелкой розницы, оператор моечной машины, уборщик, грузчик, инженер-механик: с 8.15 час. до 17.15 час., перерыв 12.30 час. до 13.30 час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

– заведующий производством, заместитель заведующего производством, начальник кондитерского цеха, мастер-пекарь, повара, кондитеры, пекари с 07.00 час. до 16.00 час., перерыв 11.30 час. – 12.30. час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

– повара, кондитеры, пекари с 07.00 час. до 16.00 час., перерыв 10.30 час. – 11.30. час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

– буфетчицы – согласно графику работы буфетов, утверждаемых директором комбината питания.

Подразделения комбината питания работают по следующему графику:

– столовая с 10.00 час. до 15.30 час. (без перерыва);

Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.7.8. Для работников центра культурно-массовой работы установлена пятидневная рабочая неделя со следующим графиком работы:

– руководитель центра, специалист 1 категории, хормейстер, костюмер – с 10.00 час. до 19.00 час., перерыв 12.30 час. до 13.30 час.; выходные дни - суббота, воскресенье;

– хореограф, режиссёр КВН, звукооператор, концертмейстер – с 12.00 час. до 21.00 час., перерыв 16.00 час. до 17.00 час.; выходные дни – суббота, воскресенье.

При проведении репетиций и мероприятий график работы может быть изменен в соответствии с планом их проведения.

5.8. Отдельным работникам Института приказом ректора Института может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

5.9. Администрация Института организует учет явки на работу и ухода с работы. Работника, появляющегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация Института не допускает к работе и применяет к нему меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. При неявке педагогического работника на работу администрация Института принимает меры по замене его другим педагогическим работником.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией Института может производиться в исключительных случаях с письменного согласия работника в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. В соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации в Институте могут быть установлены приказом ректора должности работников Института с ненормированным рабочим днем, в соответствии с которым работники, занимающие эти должности, по распоряжению ректора Института (проректора по соответствующему направлению деятельности) при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.13. По заявлению работника администрация может разрешить ему работу по другому трудовому договору в Институте по иной профессии, специальности или должности в порядке внутреннего совместительства за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по основной должности.

5.14. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. В выходные и нерабочие праздничные дни, а также в чрезвычайных ситуациях администрацией Института может быть введено дежурство работников. Проведение занятий и работ, запланированных в структурных подразделениях в нерабочее время, осуществляется в соответствии с решением ректора Института.

5.16. Прием работников и обучающихся Института по личным вопросам проводится ректором Института, проректорами, деканами факультетов, руководителями иных структурных подразделений, согласно утвержденному графику.

6. **ОТПУСКА**

6.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, а именно:

1) ректору, президенту, первому проректору, первому проректору по научной работе, проректорам – 56 календарных дней;

2) деканам факультетов, заведующим кафедрой, профессорам, доцентам, старшим преподавателям, преподавателям, ассистентам,

руководителю центра дистанционного обучения, руководителю центра дополнительного образования, начальнику управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главному бухгалтеру, начальнику правового управления, руководителю центра компьютерных и дистанционных технологий, руководителю центра международного сотрудничества, заведующему отделом аспирантуры, начальнику учебно-методического центра, помощнику ректора – 56 календарных дней.

6.2. Другим работникам Института ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Института с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников Института. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников Института.

6.4. Отпуск профессорско-преподавательскому составу, как правило, предоставляется в период летних каникул обучающихся.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.2. Заработная плата выплачивается работнику, в кассе Института либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Установленными днями для расчетов с работниками являются 8-е и 23-е числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей (высокие показатели интенсивности, результативности и качества труда работников), инициативу, творчество и другие достижения в работе, а также продолжительную и безупречную работу, вклад в развитие Института, в том числе в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55 (для женщин), 60, 65, 70 лет и далее через каждые пять лет) могут применяться следующие поощрения:

8.1.1. Объявление благодарности ректора Института бизнеса и инновационных технологий.

8.1.2. Награждение Почетной грамотой Института бизнеса и инновационных технологий.

8.1.3. Присуждение почетных званий:

– Почетный профессор Института бизнеса и инновационных технологий.

– Почетный преподаватель Института бизнеса и инновационных технологий.

– Почетный работник Института бизнеса и инновационных технологий.

8.1.4. Награждение нагрудным знаком «За вклад в развитие Института».

8.1.5. Выплата премии.

8.1.6. Награждение ценным подарком.

8.1.7. Иные формы поощрения, предусмотренные локальными нормативными актами Института.

8.2. Порядок и основания поощрения работников Института определяются положением о формах поощрения научно-педагогических и иных работников Института.

8.3. Работники Института, имеющие личные достижения в образовании, науке и другой деятельности, могут быть представлены к награждению государственными наградами Российской Федерации, иными наградами и присвоению им почетных званий.

9. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

9.1.1. Замечание.

9.1.2. Выговор.

9.1.3. Увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора Института. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников.

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.

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

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.8. Ректор Института 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 профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя, как хороший и добросовестный работник.

10. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ ИНСТИТУТА

10.1. Ответственность за состояние учебных помещений (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, своевременную уборку аудиторий и пр.), благоустройство территории Института несет начальник хозяйственного отдела.

За содержание в исправности оборудования в лабораториях и учебных кабинетах и за подготовку учебных материалов к занятиям отвечают заведующие кафедрами и материально-ответственные лица соответствующих кафедр.

10.2. С материально-ответственными лицами Институт в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключает договоры о материальной ответственности.

10.3. Работникам Института в помещениях и на территориях, принадлежащих Институту запрещается:

1) осуществлять высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) курить табак на территории и в помещениях Института;

3) приносить, употреблять, распространять, хранить алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества и их аналоги; приносить, передавать или использовать оружие, взрывчатые вещества, газовые баллончики, режущие и колющие предметы; использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

4) применять физическую силу и (или) моральное воздействие для выяснений отношений, запугивания и вымогательства, унижать и оскорблять личность, использовать ненормативную лексику;

5) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и (или) их имущества;

6) проходить в помещения Института или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

7) размещать объявления и наглядную агитацию без получения соответствующего разрешения администрации Института;

8) выносить из зданий Института имущество, принадлежащее Институту;

9) парковать транспортные средства на территории Института, за исключением мест, предназначенных для парковки работников Института,

проносить на территорию учебных корпусов двух- и более- колесные транспортные средства (велосипеды, самокаты и др.), за исключением инвалидных и детских колясок, а также перемещение на территории учебных корпусов на роликовых коньках и ином спортивном инвентаре;

10) находиться в Институте в выходные и праздничные дни, а также в неустановленные часы без разрешения администрации Института;

11) иное аморальное поведение и действия, запрещенные настоящим Положением.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ИНСТИТУТЕ

11.1. Порядок пропуска работников, обучающихся и иных лиц в помещения Института, а также автотранспортных средств на территорию Института определяется положением о пропускном режиме Института.

11.2. При входе в Институт работники Института предъявляют сотрудникам службы безопасности Института удостоверение (временное удостоверение) Института.

Удостоверение (временное удостоверение) является личным документом, дающим право прохода, проезда на территорию Института. В случае утери или порчи удостоверения (временного удостоверения) Института его владелец обязан немедленно сообщить об этом в администрацию Института.

11.3. Для организации пропуска посетителей и других лиц предусмотрен Журнал регистрации посетителей.

11.4. Ключи от помещений учебно-лабораторных зданий находятся на соответствующих вахтах и выдаются уполномоченным работникам с отметкой в соответствующем журнале. После окончания рабочего дня ключи от помещений сдаются на вахту с отметкой в соответствующем журнале.

11.5. В выходные и нерабочие праздничные дни, а также в чрезвычайных ситуациях администрацией Института может быть установлен особый пропускной режим.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения.

12.2. Настоящие Правила распространяются на все структурные подразделения Института.

12.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом

Института путем принятия в новой редакции.