



## ПРАВИЛА

### **Внутреннего трудового распорядка сотрудников автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Кубанский социально-экономический институт»**

#### *1. Общие положения*

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт» (далее – Институт), разработаны в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, иными законами о труде, законодательными документами в области образования и Устава Института в целях регулирования поведения сотрудников как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы КСЭИ и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего распорядка вступают в силу с момента утверждения их ректором Института.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка действуют без ограничения срока (до принятия новых Правил внутреннего распорядка). Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся и утверждаются Приказом ректора Института.

1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает КСЭИ в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять интересы Института на основании положений и Устава Института.

1.5. В число работников КСЭИ, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в вузе по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогических работников, административно-хозяйственном, учебно-вспомогательном и иных структурных подразделениях Института.

1.6. Настоящие Правила едины и обязательны для исполнения всеми категориями работников Института.

#### *II. Порядок приема и увольнения работников*

2.1. Работники принимаются на работу в Институт посредством издания локального нормативного акта (Приказа о приеме) и заключения трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома, либо по поручению Работодателя считается заключением трудового договора (основанием возник-

новения трудовых отношений), независимо от того, был ли оформлен прием на работу надлежащим образом. В подобном случае Работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников Института, замещающих должности научно-педагогических работников на основании конкурсного отбора.

2.2. Работник, с которым заключен трудовой договор, обязан приступить к своим трудовым обязанностям на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется, что оформляется Приказом ректора Института.

2.3. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой ему работе. Условия об испытательном сроке, период его действия устанавливаются в трудовом договоре, по правилам ст. 70, ст. 71 ТК РФ. Иначе работник считается принятым без испытания.

При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Института назначения на должность (избрания), испытание не устанавливается.

2.4. Лицо, поступающее на работу в Институт, обязано предъявить:

- Паспорт;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета – 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.
- Справка об отсутствии судимости.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Института, в том числе при замещении должностей научно-педагогических работников в порядке конкурсного отбора, Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрено предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и др.).

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

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

2.5. Прием на работу оформляется Приказом ректора Института, который объявляется работнику под расписку. В Приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с положениями настоящих Правил внутреннего распорядка, Уставом Института и иными локальными актами Института, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Руководитель структурного подразделения, куда принимается работник, в том числе обязан:

- Ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями работы, разъяснить работнику его права и обязанности;

- Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда с источниками повышенной опасности, а также иных установленных законом случаях.

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

Правила ст. 58 ТК РФ в части того, что, если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников, занимающих научно-педагогические должности, не применяются.

2.7. К педагогической деятельности Института допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.).

На замещение преподавательской должности не допускаются лица, которым осуществление преподавательской деятельности запрещено приговором суда или медицинским заключением (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством Российской Федерации).

На замещение преподавательской должности не допускаются лица, судимые за преступления, регламентированные Уголовным кодексом РФ.

2.8. Должности ректора, проректоров Института, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом Института, иными локальными актами Института.

2.9. Должности работников Института, не относящиеся к категории научно-педагогических работников, замещаются по общим основаниям, регламентированным законодательством о труде.

2.10. Работникам Института разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.11. На всех работников КСЭИ, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством РФ.

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

При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ.

Увольнение работников по обстоятельствам независящим от воли сторон оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Педагогические работники (работники, занимающие должности НПР) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Института (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося.

- Неизбрание по Конкурсу (ст.36 ТК РФ)

2.13. 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 (неизбранных Ученым советом на новый срок).

2.14. Работники Института, занимающие должности НПР, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.15. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Института может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется локальным актом Ректора Института (Приказом).

2.17. В день увольнения начальник отдела кадров обязан выдать уволенному сотруднику его трудовую книжку с внесением в нее записи о причине увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства РФ и со ссылкой на соответствующую статью закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка выдачи трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

### ***III. Права и обязанности работников Института***

3.1. Работники Института имеют право на:

- Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работники Института обязаны:

- Добросовестно исполнять 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, гигиене труда и противопожарной безопасности;
- Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

### 3.3. Научно-педагогические работники наравне с перечисленными выше правами, имеют также право на (гл.5 ст. 47 ФЗ-273):

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 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, 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.

#### **3.4. Научно-педагогические работники наравне с перечисленными обязанностями, обязаны (гл. 5 ст.48 ФЗ-273):**

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) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

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

3.6 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.

3.7 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.

3.8 Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Института, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Института, настоящими Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке, трудовым договором.

#### *IV. Права и обязанности Института*

4.1. Институт имеет следующие права и обязанности:

4.2. Институт вправе:

- Заключать, изменять и расторгать договоры об оказании платных образовательных услуг (в том числе дополнительных) в сфере высшего образования с обучающимися, их законными представителями, организациями, действующих в интересах обучающихся в соответствии с действующим законодательством;
- Требовать надлежащего и своевременного исполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг от заказчиков и обучающихся;
- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка организации;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом Института;
- Принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- Создавать объединения в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.3. Институт 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;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, по вопросам исполнения трудового законодательства;
- Рассматривать представления 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;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;



- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о труде, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

4.4. Помимо перечисленных обязанностей, Институт, в том числе обязан:

- Соблюдать условия договора об оказании платных образовательных услуг;

- Правильно организовать труд НПР и других сотрудников;

- Своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий; утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Института;

- Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры;

- Организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- Обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

- Обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов и бакалавров в институте.

- Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Института, поддерживать и поощрять лучших работников;

- Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Института, трудовые договоры;

- Принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

- Проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- Обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся;

- Сообщать преподавателям, работающим на условиях полной занятости, в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

- Внимательно относиться к нуждам и просьбам работников и обучающихся.

## *V. Рабочее время. Время отдыха.*

5.1. В Институте устанавливается пятидневная рабочая неделя, для НПР – шестидневная, 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.2. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учебного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

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

5.4. Соблюдение НПР обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем или сотрудниками учебного отдела, соответствующего деканата, а также кафедрой (заведующим кафедрой, зам. заведующего кафедрой).

5.5. Все вопросы, связанные с временной, не более 1 календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой. Он вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом учебный отдел в день осуществления замены или за день до ее осуществления. Уведомление оформляется докладной запиской заведующего кафедрой.

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

5.7. Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, с 9.00. до 17. 30. часов. Перерыв для отдыха и питания: с 12.30 до 13.00 часов.

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

5.9. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

5.10. Работникам Института предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха. При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха НПР.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым Ректором Института. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

5.12. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.13. НПР ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

## ***VI. Поощрения за успехи***

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника. Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда и Положением о премировании, в трудовой книжке не отражаются.

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, регламентированным Трудовым кодексом РФ.

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

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам Института применяются Ректором и объявляются Приказом.

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

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

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

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

7.8. Ректор Института обязан в недельный срок рассмотреть заявление работника, обучающегося или группы работников (обучающихся) о нарушении руководителями структурных подразделений и иными должностными лицами трудового законодательства, настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить заявителю о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.9. К работникам Института – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава Института, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Института.

### ***VIII. Обеспечение порядка***

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет руководитель административно-хозяйственной части Института и руководители обособленных учебных подразделений.

8.2. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечает руководитель деканата.

8.3. В учебных помещениях Института и его структурных подразделений запрещается:

- Хождение в верхней одежде и головных уборах;
- Громкие разговоры, шум во время занятий;
- Курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- Распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- Распыление защитных газовых баллончиков в здании;
- Употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.4. Ректор обязан обеспечить охрану Института, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

8.5. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом Ректора на проректора по ФЭ иХВ и коменданта АХЧ.

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

8.7. Часы приема работников, обучающихся и иных лиц Ректором, проректорами и иными должностными лицами Института доводятся до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

8.8. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у вахтера и выдаются по списку, утвержденному Ректором.

8.9. Настоящие Правила хранятся по одному экземпляру у Ректора, проректоров и у начальника отдела кадров.