

СОГЛАСОВАНО

Ректор

«23»



Л.А. Зорькина

2015 г.

Приняты

Общим собранием работников
18 ноября 2011 г.,
протокол № 4

Изменения и дополнения внесены
Общим собранием работников
16 апреля 2015 г.,
протокол № 1

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников государственного автономного учреждения Калининградской
области дополнительного профессионального образования «Институт
развития образования»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного профессионального образования (далее – Институт)

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Института.

1.3. Правила регулируют трудовые отношения всех работников Института, способствуют укреплению трудовой дисциплины, правильной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников института, предусматривают охрану трудовых прав его работников.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Прием на работу в Институт производится по личному заявлению работника.

2.1.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник представляет следующие документы:

- 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;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета, если поступающий на работу является военнообязанным или подлежит призыву на военную службу;

2.1.2. Лица, поступающие на работу по совместительству предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежащим образом заверенные копии;

- сведения о характере и условиях труда по основному месту работы при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.1.3. Должности профессорско-преподавательского состава замещаются лицами, имеющими высшее профессиональное образование, ученые степени и звания по результатам конкурса, должности заведующих кафедрами замещаются по результатам выборов в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Института.

2.1.4. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и ректором Института. Условия трудового договора не могут ущемлять прав работника, гарантированных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании.

2.1.5. После подписания трудового договора ректор Института издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы..

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Института;
- настоящими Правилами;
- правилами техники безопасности, санитарии, охраны труда, правилами пользования служебными помещениями и противопожарной безопасности и т.д.;
- должностной инструкцией работника;

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей филиалов или иных обособленных подразделений Института – не более шести месяцев.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Институт в течение этого срока.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Перевод работника на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством только с согласия работника, кроме случаев, когда законодательство допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости (т.е. при возникновении чрезвычайных обстоятельств, которые нельзя было предусмотреть заранее), для замещения временно отсутствующего работника; перевод оформляется приказом.

2.4. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда, в Институте допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник уведомляется администрацией в письменной форме за два месяца до их введения.

При отсутствии согласия работника продолжать работу в новых условиях администрация обязана предложить ему другую имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Если такой работы нет, то иную вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять в соответствии со своей квалификацией и состоянием здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор с ним прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Увольнение работников.

2.5.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.5.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.5.3. При расторжении трудового договора издается приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.5.4. Записи в трудовую книжку об основаниях и о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и с ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.5.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании» сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним полный расчет. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Непосредственное управление Институтом осуществляет ректор.

3.2. Ректор Института имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством, законодательством об образовании:

3.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;

3.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты.

3.3. Ректор Института обязан:

3.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.3.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

3.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.3.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.3.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.3.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников;

3.3.12. осуществлять контроль за качеством учебного процесса в курсовой и межкурсовой период, выполнением учебных планов и программ обучения, повышением квалификации преподавателей и методистов института;

3.3.13. всемерно укреплять трудовую дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на создание условий для внедрения научной организации труда, осуществления мероприятий по повышению качества работы;

3.3.14. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности института, поддерживать и поощрять инициативных работников;

3.3.15. совершенствовать организационную работу со слушателями и сотрудниками, пропагандировать опыт лучших работников, обеспечивать выполнение действующих условий труда, установленных законодательством;

3.3.16. принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины, создавать трудовому коллективу и слушателям необходимые условия для работы, способствовать созданию деловой творческой обстановки;

3.3.17. устанавливать объем учебной нагрузки на год преподавателям кафедр и методистам не позднее 1 октября каждого года.

3.4. Институт как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, внесение в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников Института.

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении Институтом в формах, предусмотренных законодательством и уставом Института;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Профессорско-преподавательский состав Института, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.2. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Института и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. систематически повышать свою деловую квалификацию, культурный уровень;

4.3.5. выполнять установленные нормы труда;

4.3.6. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях института;

4.3.7. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.8. 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;

4.3.9. незамедлительно сообщить ректору Института о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.10. поддерживать дисциплину в Институте на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.11. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

4.3.12. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.13. всемерно повышать качество работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов работы.

4.4. Круг функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется годовым планом работы Института, индивидуальными планами работы профессорско-преподавательского состава, планами работы структурных подразделений и должностными инструкциями, утвержденными ректором института на основании квалификационных характеристик, установленных тарифно-квалификационными справочниками и нормативными документами.

4.5. Работникам Института в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять слушателей (обучающихся) с занятий;

- отвлекать слушателей (обучающихся) во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Института в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Института;

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Институту прямой действительный ущерб.

4.6.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Института или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Института, если

Институт несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Института произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

4.6.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.3. и 4.6.4. настоящих Правил.

4.6.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, непосредственно обслуживающие или использующие денежные, товарные ценности или иное имущество, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

4.6. Работники Института привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 6.1. – 6.10. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В Институте устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочей недели:

- для административно-управленческого, административно-вспомогательного персонала, – 40 часов. Время начала работы: 9-00. Время окончания: 18-00

- для профессорско-преподавательского состава и методистов – не более 36 часов. Время начала работы: 9-00. Время окончания: 17-12.

В течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания с 13-00 час. до 14-00 час., который в рабочее время не включается

До начала работы каждый работник Института обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в Институте.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяются графиком сменности,

составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается ректором Института.

5.4. При проведении учебных занятий, семинаров за пределами помещений Института, в иных населенных пунктах Калининградской области, при проведении конкурсов, олимпиад, мониторингов и иных мероприятий для педагогических работников и профессорско-преподавательского состава ректором может устанавливаться суммированный учет рабочего времени.

Введение суммированного учета рабочего времени допускается с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.5. Работникам института запрещается:

5.5.1. Изменять по своему усмотрению график работы.

5.5.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий.

5.5. Администрация Института ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае неявки на работу по болезни работник обязан по возможности незамедлительно проинформировать администрацию Института, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода после болезни на работу.

5.6. Для работников Института, которым по результатам специальной оценки условий труда определен класс условий труда 3.1., устанавливаются пяти минутный перерыв через каждые 55 минут работы.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Дисциплинарное взыскание на ректора Института налагает Министр образования Калининградской области.

6.3. Дисциплинарное расследование нарушений работником Института норм профессионального поведения и (или) Устава Института может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Института.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания ректор Института должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 представительного органа работников.

6.6 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ ректора Института о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.10. 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, Ученого совета или Общего собрания трудового коллектива Института.

С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все сотрудники Института.