

# Дагестанский теологический институт имени Саида Афанди

Утверждаю

И.о. ректора ДТИ к.т.н.

доцент К.А. Фуров



## Правила внутреннего трудового распорядка НОУ ВПО «Дагестанский теологический институт имени Саида Афанди»

Чиркей 2014

Чиркей 2014

## **1 Общие положения.**

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой и учебный распорядок в негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования Дагестанский теологический институт (далее - Институт).

Трудовой и учебный распорядок - правила поведения работников и обучающихся как в процессе труда/обучения, так и в иные периоды пребывания на территории Института, то есть в помещениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих Институту.

В отношении работников Института настоящие Правила являются также правилами внутреннего трудового распорядка организации (по смыслу статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации), определяя порядок приема на работу и увольнения работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

1.2 Правила имеют целью дальнейшее укрепление трудовой и учебной дисциплины, организации труда и обучения на научной основе, рациональное использование рабочего и учебного времени, повышение производительности труда, улучшения качества учебно-воспитательного процесса, реализации главных задач института, вытекающих из Закона РФ "Об образовании в РФ" и других государственных нормативных актов Российской Федерации.

1.3 Настоящие Правила распространяются на всех работников и обучающихся, зачисленных в установленном в Институте порядке для обучения по основным и дополнительным образовательным программам Института. Все категории обучающихся пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ, Уставом Института, иными локальными нормативными актами. Дополнительные права и обязанности лиц, обучающихся на платной основе, могут устанавливаться соответствующими договорами на обучение.

1.4 Институт в лице Ректора или должностного лица, уполномоченного им доверенностью, в том числе руководителя обособленного структурного подразделения в соответствии с положением о нем, выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками Института, а также в качестве лиц, организующих и контролирующих учебный процесс.

1.5 Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием Институту необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых и учебных обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

1.6 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Институту самостоятельно в пределах предоставленных ему полномочий.

1.7 Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом Ректора.

1.8 Настоящие Правила едины и обязательны для работников всех структурных подразделений, входящих в состав Института, и обучающихся в Институте.

По вопросам организации труда работников настоящие Правила обязательны также для аспирантов, соискателей и докторантов Института, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

1.9 Настоящие Правила доводятся в Институте до всеобщего сведения.

## **2 Порядок приёма, перевода и увольнения работников Института. Порядок зачисления, перевода и отчисления обучающихся.**

### **2.1 Заключение трудового договора.**

2.1.1 Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с Институтом в лице Ректора или иного уполномоченного им лица.

2.1.2 Лицо, поступающее на работу, при заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ обязано предъявить Работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев поступления на работу впервые или на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- е) 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, за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, а также преступления против общественной безопасности.

При заключении трудового договора в институте впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Институтом. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Институт оформляет новую трудовую книжку.

При заключении трудового договора соблюдаются требования об обязательном предварительном медицинском освидетельствовании.

2.1.3 Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Институте могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Конкурс проводится в соответствии с

Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников. Выборы заведующего кафедрой проводятся в соответствии с Положением о порядке выборов на должность заведующего кафедрой ДТИ.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Институте 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.

Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных федеральных органов государственной власти и локальными нормативными актами Института.

2.1.4 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы в Институте (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.1.5 Приём на работу оформляется в письменной форме приказом Ректора (иного уполномоченного надлежащим образом должностного лица, руководителя обособленного структурного подразделения) на основании трудового договора.

Работник должен быть ознакомлен с приказом о приеме на работу под роспись.

2.1.6 При приёме на работу Работодатель обязан под роспись ознакомить работника с Уставом Института, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Института, относящимися к трудовой функции работника, и Коллективным договором.

2.1.7 С отдельными категориями работников подразделений Института может заключаться срочный трудовой договор в связи с сезонным характером осуществляемых ими работ.

## **2.2 Изменение трудового договора.**

2.2.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2 Не требуется согласия работника при его перемещении на другое рабочее место или в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения условий трудового договора.

## **2.3 Прекращение трудового договора.**

2.3.1 Увольнение работников Института во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его фактической работы.

2.3.2 Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение по собственному желанию в порядке, установленном статьей 80 Трудового кодекса РФ. Работник обязан предупредить о

предстоящем расторжении трудового договора работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.3 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия в порядке, установленном статьей 79 Трудового кодекса РФ.

2.3.4 Расторжение трудовых договоров с работниками, занимающими профессорско-преподавательские должности, в связи с сокращением численности или штата работников в Институте может быть произведено только после окончания учебного года с соблюдением законодательства Российской Федерации.

2.3.5 Прекращение трудового договора оформляется приказом Ректора Института (иного уполномоченного должностного лица).

#### **2.4 Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся**

2.4.1 Прием обучающихся в Институт осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом ДТИ и ежегодно утверждаемыми правилами приема в ДТИ.

2.4.2 Перевод успевающих обучающихся с курса на курс производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ДТИ, Положением о контроле учебной работы и оценке знаний студентов. Обучающиеся, не аттестованные по дисциплинам учебного плана текущего учебного года, на следующий курс не переводятся.

2.4.3 Обучающийся подлежит отчислению из ВУЗа:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с окончанием Института;
- 5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 6) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Института;
- 9) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 10) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

2.4.4 Обучающийся может быть отчислен:

- 1) за подделку документов, связанных с обучением в Институте, в том числе документов об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских и иных справок;
- 2) за сдачу экзамена, зачета за других лиц;
- 3) за привлечение других лиц к сдаче экзамена, зачета.

2.4.5 Обучающийся отчисляется приказом Ректора ВУЗа по представлению начальника УО.

2.4.6 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

### **3 Основные права и обязанности работников и обучающихся.**

#### **3.1 Каждый работник Института имеет право на:**

3.1.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.2 Материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.1.3 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.4 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.

3.1.5 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.6 Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.1.8 Участие в выборах и избрание в органы управления Института.

3.1.9 Участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института.

3.1.10 Бесплатное пользование в соответствии с установленным Уставом вуза порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Института.

3.1.11 Обжалование приказов и распоряжений руководства Института в порядке, установленном законодательством РФ.

#### **3.2 Кроме того научно-педагогические и педагогические работники Института имеют право:**

3.2.1 Определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования или федеральными государственными требованиями по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

3.2.2 Выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.2.3 Участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний.

#### **3.3 Все работники Института обязаны:**

3.3.1 Соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав ДТИ, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Института, должностную инструкцию.

3.3.2 Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего распорядка и иные локальные акты ВУЗа, выполнять решения органов управления ВУЗа, требования по охране труда и технике безопасности, производственной и санитарной гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; содействовать созданию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

3.3.3 Соблюдать требования работы в выданной спецодежде, спец обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, если это предусмотрено должностными инструкциями.

3.3.4 Незамедлительно сообщать в письменной форме уполномоченным должностным лицам Института и (или) непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации), о нарушениях локальных нормативных актов и принимать необходимые меры к их устранению.

3.3.5 Соблюдать все предусмотренные законом права Института в отношении охраны его интеллектуальной собственности, соблюдать конфиденциальность сведений и не разглашать информацию, связанную с осуществлением трудовой деятельности, в том числе не разглашать персональные данные работников и обучающихся Института, государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

3.3.6 Содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.7 Беречь имущество Института, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы.

В случае причинения Институту материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности работник привлекается к материальной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ. В иных случаях ущерб возмещается в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ.

3.3.8 Своевременно ставить в известность Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

3.3.9 Уважать права и личное достоинство обучающихся и работников Института, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам поведения, не допускать антиобщественных поступков.

### **3.4 Научно-педагогические и педагогические работники Института обязаны также:**

3.4.1 Обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

3.4.2 Принимать активное участие в методической работе, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения

студентов, слушателей, аспирантов и других категорий обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения.

3.4.3 Формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки.

3.4.4 Уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы.

3.4.5 Активно вовлекать студентов, слушателей, аспирантов и другие категории обучающихся в научную, творческую и общественную деятельность.

3.4.6 Систематически заниматься повышением своей квалификации.

### **3.5 Обучающиеся в ВУЗе имеют право:**

3.5.1 Избирать и быть избранными в состав Ученого совета Института;

3.5.2 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института, в том числе через общественные объединения и органы управления Института;

3.5.3 Бесплатно пользоваться библиотеками Института, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Института в порядке, установленном локальными актами Института;

3.5.4 Принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;

3.5.5 Представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института;

3.5.6 Обжаловать приказы и распоряжения руководства Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.7 На моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и общественной работе Института;

3.5.8 На обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований, по индивидуальным учебным планам в соответствии с решением Ученого совета;

3.5.9 Участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом высшего учебного заведения и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;

3.5.10 Осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Институте, по решению Ректора Института, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);

3.5.11 Переходить с платного обучения на бесплатное в порядке и при соблюдении условий, предусмотренных Уставом Института;

3.5.12 Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, и локальными актами Института.

### **3.6 Обучающиеся в Институте обязаны:**



3.6.1 Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, регулирующих учебный, научный процессы, их организацию и проведение, Устава Института, настоящих Правил, других локальных нормативных актов Института.

3.6.2 Выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, индивидуального плана, утвержденного в соответствии с Уставом Института, посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий.

3.6.3 Проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами и Уставом Института. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят аттестацию по индивидуальному графику, утверждаемому в соответствии с действующим в Институте порядком.

Перечень учебных дисциплин, форма их контроля, порядок проведения промежуточных аттестаций определяется в соответствии с Уставом.

3.6.4 При неявке на обязательные для посещения учебные занятия ставить в известность об этом уполномоченных должностных лиц Института и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т.п.), объясняющие причины отсутствия.

3.6.5 Бережно и аккуратно относиться к имуществу Института, принимать меры к обеспечению сохранности этого имущества. В случае причинения Институту материального ущерба по своей вине обучающийся обязан возместить его в соответствии с гражданским законодательством РФ.

3.6.6 Быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок на территории Института.

3.6.7 Незамедлительно сообщать в письменной форме уполномоченным должностным лицам Института о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института, о нарушениях локальных нормативных актов.

### **3.7. Работники и обучающиеся Института обязаны**

3.7.1 Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности.

3.7.2 Соблюдать установленный в Институте пропускной режим, в том числе не передавать свой пропуск и/или студенческий билет другим лицам и не пользоваться пропуском и/или удостоверением, выданным другому лицу.

3.7.3 Дополнительные права и обязанности лиц, проживающих в общежитиях Института, устанавливаются жилищным законодательством РФ, правилами проживания в общежитиях Института.

## **4 Основные обязанности Института.**

### **Институт обязан:**

4.1 Выполнять все обязанности, возложенные на Институт как на работодателя и образовательное учреждение трудовым законодательством и законодательством в сфере образования и науки в части организации и обеспечения образовательной, научной и производственной деятельности, защиты персональных данных, в сфере воспитательной деятельности в части создания условий для удовлетворения потребностей обучающихся в культурном и нравственном развитии.

4.2 Обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования.

4.3 В пределах финансовых средств Института осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений.

4.4 Обеспечивать реализацию основных образовательных программ в Институте по соответствующим уровням образования в соответствии с ГОС, ФГОС, федеральными государственными требованиями.

4.5 Принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса.

4.6 Не допускать к работе (учебным занятиям) работника (обучающегося) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.7 Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда и учебы в Институте. Обеспечивать регулярное проведение аттестации рабочих мест с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми и неблагоприятными условиями труда; своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда.

4.8 Обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда, за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ и должностными инструкциями на руководителей обособленных структурных подразделений, а в необходимых случаях, приказом Ректора на соответствующих должностных лиц.

4.9 Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований производственной санитарии и гигиены труда, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

4.10 Своевременно предоставлять отпуска всем работникам Института в соответствии с утвержденными графиками отпусков.

4.11 Обеспечивать систематическое повышение квалификации научно-педагогического персонала и педагогических работников Института.

4.12 Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой, товарищеской атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать предложения по улучшению деятельности Института.

## **5 Рабочее время и порядок его использования.**

5.1 Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2 Отдельным работникам административно-управленческого персонала устанавливается ненормированный рабочий день, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.3 Научно-педагогическим и педагогическим работникам устанавливается 6-дневная рабочая неделя в соответствии с расписанием учебных занятий,

индивидуальным планом работы и годовым объемом совокупной нагрузки. Выходной день - воскресенье.

Основанием для присутствия преподавателя на рабочем месте (за исключением часов, указанных в его расписании учебных занятий) является регламентированный индивидуальный план с указанием конкретного времени и вида работ в соответствии с разделом 7 приказа Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

5.4 Расписание учебных занятий для студентов ВПО формируется централизованно специалистами учебно-методического управления Института в соответствии с учебными планами. Для обучающихся лица, НПО, СПО расписание учебных занятий формируется специалистами в отделениях соответствующих структурных подразделений.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнение индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работ осуществляется заведующими кафедрами.

Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется Ректором или уполномоченным им должностным лицом в зависимости от квалификации работника, в соответствии с Правилами формирования штатного расписания и распределения учебной нагрузки.

5.5 Научные работники Института осуществляют научно-исследовательскую деятельность за счет материальных и иных ресурсов Института исключительно в соответствии с индивидуальными планами на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, согласованных с начальником руководителем соответствующего структурного подразделения Института.

5.6 Контроль за соблюдением научно-педагогическими работниками расписания учебных занятий и выполнением планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами Института.

5.7 Режим рабочего времени для работников, работающих на условиях неполной занятости, утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения Института.

5.8 Для некоторых категорий работников административно-хозяйственного персонала вводится сменный график работы. Графики сменности составляются непосредственным руководителем работника и доводятся до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.9 Для работников моложе восемнадцати лет и работников, занятых на работах с вредными условиями труда, работников, имеющих инвалидность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.10 Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.11 Институт как работодатель в лице уполномоченных должностных лиц организует учет явки на работу и ухода с работы Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, не допускает к работе в данный рабочий день и решает вопрос о привлечении его к дисциплинарной ответственности.

5.12 В случае отсутствия на работе преподавателя или другого работника Институт как работодатель в лице уполномоченных должностных лиц обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником). Об отсутствии на работе без разрешения работодателя, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан незамедлительно сообщить непосредственному руководителю. В противном случае работник считается неправомерно отсутствующим.

5.13 Привлечение работников по инициативе Института к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством с письменного согласия работника.

## **6 Время отдыха работников.**

6.1 Основания, порядок предоставления и продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам Института определяется законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом Института, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Института.

6.2 Основные ежегодные отпуска работникам Института, занимающим должности научно-педагогических и педагогических работников, предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. В случае привлечения этих работников к труду в указанный период времени (для приема экзаменов, обучения на подготовительных курсах, проведения всех видов практик и т.д.), Институт обязан предоставить работнику отпуск в другой период времени в течение года.

Периоды каникул, установленных для обучающихся образовательных учреждений, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют научно-исследовательскую, учебно-методическую и другие виды работ в обычном режиме в соответствии с индивидуальными графиками работы.

6.3 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Института, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.4 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Отдельные категории работников Института в соответствии с действующим законодательством РФ при условии связи их деятельности с руководством образовательным процессом или методической (научно-методической) работой и (или) ведения ими преподавательской работы в объеме не менее 150 часов в учебном году, а также все педагогические работники имеют право на удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.5 График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего календарного года и доводится до сведения всех рабочих и служащих.

## **7 Учебный распорядок.**

7.1 Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Учёный совет Института вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

7.2 В Институте устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекция, семинар, консультация, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, практика, курсовое проектирование (курсовая работа).

7.3 Учебное расписание составляется на семестр и размещается на информационных стендах учебных подразделений не позднее, чем за 10 дней до начала учебного семестра. Для проведения факультативных занятий формируется отдельное расписание. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся по очной форме, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин не должен превышать 54 часа в неделю для студентов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования.

7.4 Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут.

Перерывы после окончания академического часа устанавливается 5 мин. Перерывы между занятиями составляют 10 мин.

7.5 Занятия для обучающихся по дневной (очной) форме обучения проводятся в пределах с 08.00-18.50. Занятия для обучающихся иных форм обучения (заочной, вечерней) проводятся в пределах с 08.00- 21.50.

7.6 После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Вход в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.

7.7 До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах подготавливаются необходимые учебные пособия и аппаратуру, проветриваются помещения.

7.8 Для проведения учебных занятий в аудиториях, лабораториях на каждом курсе формируются потоки и академические группы в соответствии с установленными в Институте нормами. Состав академических групп устанавливается руководителем структурного подразделения Института, ведущего учебную деятельность.

7.9 В каждой группе (классе) руководителем структурного подразделения Института, ведущего учебную деятельность, в первом семестре может назначаться староста.

В последующие семестры староста может быть заменен по письменному ходатайству не менее 2/3 от общего числа обучающихся группы, при наличии согласования с куратором группы.

В функции старосты группы входят:

а) персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;

- б) предоставление ежедневного рапорта о неявке студентов на занятия по возможности с указанием причин;
- в) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- г) извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- д) назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе;
- ж) контроль за учебным процессом обучающихся иностранцев.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

7.10. В каждой группе ведется журнал установленной формы, который хранится на кафедре и ежедневно перед началом занятий выдается старосте, который отмечает в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях студентов.

7.11 Каникулы обучающихся определяются учебным планом соответствующей образовательной программы в зависимости от уровня обучения. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

## **8 Поощрения за успехи в работе и учебе.**

8.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокие результаты труда, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к преподавателям и работникам применяются корпоративные поощрения.

Поощрения объявляются приказом ректора (проректора), доводятся до сведения всего коллектива.

8.2 За особые трудовые заслуги работники института представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению Почетных званий и к иным наградам.

8.3 За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Института, за успехи в спортивной и творческой деятельности для студентов, аспирантов, слушателей и других категорий, обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) установление льготной стоимости обучения;
- г) внесение в кадровый резерв Института.

Поощрения объявляются приказом ректора ДТИ и доводятся до сведения студентов (аспирантов, слушателей и других категорий обучающихся) группы. Выписка из приказа о поощрениях хранится в личном деле обучающегося.

## **9 Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины.**

9.1 Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2 За нарушение трудовой дисциплины Институт как работодатель в лице уполномоченных должностных лиц применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3 Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4 Применение дисциплинарных взысканий осуществляется с соблюдением порядка, установленного статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.5 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трёх рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

9.7 Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года работодателем по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или Объединенной первичной профсоюзной организации ДТИ, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.8 За нарушение обучающимся учебной дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Института или настоящими Правилами и другими нормативными локальными актами, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) отчисление из Института.

9.9 Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к обучающемуся Института после получения от него объяснения в письменной форме. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося дать такое объяснение или о невозможности запросить (получить) такое объяснение. Документально зафиксированный отказ обучающегося дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.10 При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая учёба и поведение обучающегося.

9.11 Дисциплинарное взыскание к обучающемуся применяется непосредственно за совершением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни или нахождения обучающегося на каникулах), оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Если обучающийся в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

9.12 За нарушение обязанностей, установленных жилищным законодательством РФ, правилами проживания в общежитиях Института, обучающийся несет ответственность в соответствии с жилищным законодательством РФ.

## **10 Порядок в учебных, административных корпусах и общежитиях Института.**

10.1 Ответственность за порядок в помещениях Института (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректоры института по административно-хозяйственной работе и коменданты корпусов.

За исправность оборудования в учебных лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами (отделениями) и лабораториями, учебными кабинетами в соответствии с должностными инструкциями.

10.2 На территории учебных, административных корпусов и общежитий Института запрещаются:

- действия, затрудняющие нормальную работу соответствующего подразделения;
- курение вне мест, специально отведенных и оборудованных для этого;
- употребление спиртных напитков, включая слабоалкогольные;
- хранение, употребление и распространение средств токсического и наркотического опьянения, а также их прекурсоров (перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти);
- азартные игры;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- появление с животными;
- хранение, ношение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств, огнестрельного, газового, травматического, пневматического и холодного оружия, а также оружия ударного действия; предметов, запрещенных к свободному обращению на территории РФ;
- оскорбления (словами, жестами, действиями) работников Института или обучающихся, в том числе совершенные на почве межнациональных и межрелигиозных конфликтов;
- привлечение других лиц к участию в конфликтах, в том числе возникших на почве межнациональных и межрелигиозных отношений;
- проведение несанкционированных митингов, а также мероприятий, способствующих разжиганию конфликтов на политической, межнациональной и межрелигиозной почве;
- организация, подстрекательство к противоправным действиям (акциям), ведущих к нарушению нормального учебного процесса, полному или частичному срыву учебных занятий или обязательных мероприятий, нормальной деятельности Института в целом или его структурных подразделений, а также участие в таких действиях и акциях;
- умышленное повреждение или уничтожение мебели, оборудования, другого имущества Института;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- нарушение тишины и покоя в ночное время - период с 22.00 до 07.00 часов местного времени;
- нахождение работников после 22.00 в рабочие дни, а также в выходные и праздничные дни на территории учебных, административных корпусов за исключением



случаев производственной необходимости (с разрешения уполномоченных должностных лиц Института).

10.3 В учебных аудиториях воспрещается:

а) пребывание в верхней одежде, в спортивной одежде, а также одежде не соответствующей принятой в институте

б) прием пищи;

в) разговоры по мобильному телефону во время занятий, а также хранение указанных устройств.

10.4 В Институте устанавливаются приемные часы руководителей (Ректора, проректоров). Прием посетителей в подразделениях Института осуществляются в часы, установленные руководителем подразделения.

10.5 Порядок:

- допуска работников, обучающихся и иных лиц в здания;

- въезда автотранспортных средств на территорию Института;

- перемещения имущества на территории Института или за ее пределы

определяется соответствующими локальными нормативными актами Института, разрабатываемыми в подразделениях Института.

10.6 В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Института, включая жилые и бытовые корпуса, Институт в лице уполномоченных должностных лиц может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников.

Проведение занятий и работ, запланированных в подразделениях в нерабочее время, разрешают руководители структурных подразделений по согласованию с проректором по АХД.

10.7 Ключи от помещений института, а также аудиторий, лабораторий, кабинетов должны сдаваться и находиться у дежурного работника охраны и выдаваться при наличии удостоверения личности и по списку, установленному заместителем проректора института по АХД на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения.

10.8 Правила внутреннего распорядка находятся в подразделениях ВУЗа на видном и доступном месте.