

Приложение № 1
к Коллективному
договору СОГПИ
от « 14 » ноября 2017 г.

Согласованы:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников СОГПИ



Т.Х. Амбалова
2017 г.

Утверждены:

Ректор СОГПИ



Л.А. Кучиева
2017 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

г. Владикавказ
2017 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный педагогический институт» (далее - Институт) разработаны на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Устава и Коллективного договора Института в целях урегулирования поведения работников и обучающихся Института, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Института и к организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором Института с учетом мнения профсоюзного комитета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Институт в лице ректора.

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

1.4. Студенты и слушатели Института для целей настоящих Правил именуются «Обучающиеся», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом Института, настоящими Правилами и иными локальными актами Института.

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

Они обязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

Особую часть правил внутреннего распорядка составляет этический кодекс СОГПИ, представленный в приложении № 1 к данным правилам.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники Института реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению ректора считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу

надлежащим образом оформлен. В этом случае Институт обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

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

2.2. Работник Института, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

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

Аннулирование договора оформляется приказом ректора.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, ректор обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Института избрания, испытание не устанавливается.

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

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

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.5. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Институт, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского 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;
- справку об отсутствии психиатрических показаний к осуществлению педагогической деятельности;
- справку из МВД о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Института, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Институтom. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Института определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

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

2.6. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Институт применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора, уполномоченные ректором лица обязаны знакомить работников с действующими в Институте Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные лица также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с

источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

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

2.8. К педагогической деятельности в Институте 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 преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР.

2.9. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) (Приложение № 2) Института проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015г. «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса » и Положением о порядке замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава СОГПИ.

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

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

Перечень должностей (работ), предполагающих особый порядок замещения (приема на работу), утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников.

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

Работники Института в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Институтom. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

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

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ).

При расторжении трудового договора по инициативе Института увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Института (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.14. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе Института по следующим специальным основаниям:

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

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе Института в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

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

2.15. По истечении срока трудового договора (п. 2 ст. 77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных ученым советом на новый срок).

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

2.17. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Института может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

2.19. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. Основные права и обязанности работников и обучающихся

3.1. Каждый работник Института имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными и республиканскими законами, Уставом и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники Института обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Института и других работников;

- незамедлительно сообщить ректору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института.

3.2. Помимо указанных выше полномочий, научно-педагогические работники Института имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;

- избирать и быть избранными в органы управления Института;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Института и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Институтами;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом Института порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Института;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в порядке, установленном законодательством РФ.

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.3. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Института и законодательством РФ об образовании и труде.

3.4. Профессорско-преподавательский состав, научные работники Института обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу,

нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществлять воспитание студентов, обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Института и его обособленных структурных подразделений;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в 3 года, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все работники Института, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, Коллективный договор и иные локальные акты Института;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу

Института, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Института и его структурных подразделений.

3.5. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Института, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, Уставом Института, настоящими Правилами, должностными инструкциями.

3.6. Аспиранты Института обязаны полностью выполнить индивидуальный план, сдать кандидатские экзамены и завершить работу над диссертацией, представить ее на кафедру для получения заключения.

В случае нарушения указанных выше обязанностей аспиранты могут быть отчислены приказом ректора Института.

Аспиранты Института пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского образования в РФ Положением об аспирантуре СОГПИ.

Аспиранты, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие научное руководство подготовкой студенческих работ, исполняют обязанности и пользуются правами работников Института.

3.7. Обучающиеся в Институте (студенты, слушатели) имеют право:

- получать образование в соответствии с ФГОС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;

- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;

- участвовать в управлении Институтom;

- свободно выражать собственные мнения и убеждения;

- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности)) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые факультетом и кафедрой;

- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ФГОС высшего образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;

- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Институте, в порядке, предусмотренном его Уставом, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);

- определять по согласованию с деканатом и кафедрами набор дисциплин обучения по направлению подготовки в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в Институте;

– ставить перед деканом и ректором, руководителем учебного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;

– участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института и его структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;

– бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Института в порядке, установленном Уставом; обучающиеся в Институте пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;

– принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;

– совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;

– представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института;

– обжаловать приказы и распоряжения Института в установленном законодательством РФ порядке;

– переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном Уставом Института;

– получать от Института информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах ФГОС, и формы участия обучающихся в управлении регламентируются Уставом Института.

3.8. Институт создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом Института и настоящими Правилами в соответствии с ФГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

3.9. Обучающиеся в Институте по очной, очно-заочной и заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством РФ (ст. 173 - 176 ТК РФ).

3.10. Принуждение обучающихся в Институте к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.11. Обучающиеся в Институте имеют право на свободное посещение мероприятий, непредусмотренных учебным планом.

3.12. Обучающиеся в Институте имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

3.13. Обучающиеся в Институте по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

3.14. Обучающиеся в Институте обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;

- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Института. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Института в соответствии с нормами действующего законодательства;

- соблюдать требования Устава Института, настоящие Правила и Правила проживания в общежитиях.

3.15. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность декана факультета и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

3.16. Обучающиеся в Институте должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Институте, на улице, в общественном месте и в быту.

3.17. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Институте распорядком.

IV. Основные права и обязанности Института

4.1. Институт, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Институт в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Института;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Институт в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников СОГПИ;
- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату двумя частями в месяц;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, Уставом и Коллективным договором Института формах;

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

- 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, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

4.2. Помимо указанных выше полномочий Институт, как государственное учреждение высшего образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год 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 юридической практики, 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;

- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, аспирантами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

– своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы 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, положения Коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных актов Института, трудовые договоры;

– организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Института, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

– принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

– в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

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

– исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

– обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Института и обучающихся;

– правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников СОГПИ;

– создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

– всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Институтom. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

– внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;

4.3. Права и обязанности Института, структурных подразделений Института, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в Институте на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

V. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования.

Время отдыха

5.1. В Институте устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для работников административного, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Института, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, установлена 5-дневная рабочая неделя.

Для работников Института, занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

5.2. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатичасовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников Института учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебных поручений и плана второй половины дня.

5.3. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, учебно-методическим управлением, научным отделом, воспитательным отделом.

Учет прихода на работу и ухода с работы организуется по структурным подразделениям в специальном журнале под личную ответственность руководителя структурного подразделения.

5.4. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего учебного подразделения, а также кафедрой.

5.5. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой и декана

факультета, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом УМУ Института в день осуществления замены. Уведомление оформляется докладной запиской.

Замена преподавателей и(или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения начальника учебного отдела УМУ Института или проректора по учебной работе.

Сотрудники УМУ Института осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

5.6. Для работников Института, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

5.7. 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.

Начало работы персонала, обслуживающего учебный процесс (приложение № 3), - с 8.45. Перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 14 00 часов.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей, сотрудников и обучающихся, подразделениям Института и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

5.8. Отдельным категориям работников Института, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала (приложение № 4), может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников Института в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 и прилагается к настоящим Правилам.

5.9. В случае введения в Институте суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников Института дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по Институту с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ).

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

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

5.12. В рабочее время запрещается:

– отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

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

5.13. Расписания учебных занятий составляются на семестр, утверждаются проректором по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за две недели до начала каждого семестра.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается Уставом Института в пределах, определяемых ФГОС. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

5.14. Продолжительность академического часа - 45 минут.

5.15. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, не допускается.

5.16. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.17. Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

VI. Поощрения за успехи в работе и учебе

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

- а. объявление благодарности;
- б. выдача премии;
- в. предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;
- г. награждение ценным подарком;
- д. награждение почетной грамотой.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Института представляются к наградам, установленным законодательством Республики Северная Осетия - Алания и иным государственными наградами.

6.3. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Института для студентов, слушателей и аспирантов устанавливаются следующие меры поощрения:

- а. объявление благодарности;
- б. награждение грамотами;
- в. награждение ценным подарком;
- г. выдача премии;
- д. назначение именной стипендии.

6.4. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения представительного органа обучающихся и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

VII. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из Института

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

- а. замечание;
- б. выговор;
- в. увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания ректора 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.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников Института, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

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, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

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.

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

7.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

7.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава Института должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава Института. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

7.7. 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.

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

Ректор, руководитель обособленного учебного подразделения Института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

7.9. Ректор Института и (или) руководители обособленных учебных подразделений обязаны в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, Коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.10. 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 актами Института.

7.11. За нарушение обучающимися в Институте обязанностей, предусмотренных Уставом Института, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами Института, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а. замечание;
- б. выговор;
- в. строгий выговор;
- г. отчисление из Института.

Отчисление обучающихся за нарушения Устава Института и настоящих Правил производится с учетом мнения выборного представительного органа обучающихся.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента, слушателя, аспиранта после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

7.13. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести

месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.14. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом ректора Института по мотивированному представлению декана факультета и по инициативе кафедр.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Института применяется исключительно ректором Института по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений.

Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело студента.

7.15. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами Института, в том числе меры воздействия, связанные с уменьшением размера стипендии, представление к отмене именных стипендий, неприменение премирования и т.п.

7.16. Основания отчисления лиц, обучающихся в Институте, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом Института. Студент (слушатель) Института может быть отчислен из Института:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;

- за академическую неуспеваемость (при получении трех и более неудовлетворительных оценок в сессию, при неликвидации академической задолженности в установленные сроки);

- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;

- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;

- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента Института;

- за немедицинское употребление наркотических веществ.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Института, как не приступивший к учебным занятиям в

установленный срок. В этом случае он и(или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

7.17. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Института, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и Уставом Института.

VIII. Порядок в помещениях Института

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет начальник административно-хозяйственного управления.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, методисты, сотрудники ТСО.

8.2. В учебных помещениях Института запрещается:

- а. хождение в верхней одежде и в головных уборах;
- б. громкие разговоры, шум;
- в. курение;
- г. распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- д. употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3. Работники и учащиеся Института пропускаются в помещение по служебным удостоверениям, служебным пропускам и студенческим билетам. Вход посторонних лиц в помещения Института допускается по разовым пропускам, выдаваемые службой охраны в соответствии с порядком, устанавливаемым приказом ректора. Вход в учебные помещения и лаборатории в нерабочие часы допускается только с особого разрешения декана факультета.

8.4. Коменданты корпусов, руководители структурных подразделений по окончании работы обеспечивают осмотр служебных помещений для проверки противопожарной безопасности, отключения электроосвещения и приборов, закрытия окон и выходов, а также своевременного оставления помещений работниками, учащимися и другими лицами. Указанные мероприятия могут выполняться ответственными дежурными.

8.5. Ключи от всех помещений Института находятся у коменданта корпуса, а также ответственного дежурного и выдаются им лицам по списку.

IX. Заключительные положения

9.1. В Институте устанавливаются следующие приемные часы:

- а. ректором – в среду с 16 до 19 часов в порядке записи.

б. всеми проректорами и руководителями структурных подразделений единый день - по понедельникам с 16 до 18 часов,

в. деканы факультетов, осуществляют приемный день в пятницу с 16 до 18 часов.

9.2. Подпись документов ректором осуществляется по средам и пятницам с 14 до 16 часов.

9.3. Общее руководство по охране зданий, имущества Института и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на соответствующего проректора, а также входит в должностные обязанности сотрудников АХУ, АУП и ППС.

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

9.4. Настоящие Правила вывешиваются в Институте на удобном для их обозрения месте.

Этический кодекс Института

Этический кодекс Института устанавливается на основании признания:

- а) социально-культурной миссии педагога, его ответственности за воспитание обучающихся, за формирование и поддержание здоровой моральной атмосферы в обществе;
- б) необходимости соответствия работников и обучающихся Института высоким стандартам профессионализма и нравственно достойного поведения.

I. Основные положения

Деятельность Института в области достижения этики профессиональной и социокультурной среды направлена на решение следующих задач:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим профессиональным образованием, сочетающих глубокие профессиональные знания с высокой культурой их реализации и взаимоотношений с окружающими;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду, к сохранению и приумножению нравственных и культурных ценностей, а также способности к их трансформации на подрастающие поколения.

В этих целях Институт представляет собой сообщество единомышленников – профессоров, преподавателей, научных работников, студентов, иных категорий работников и обучающихся, декларирующих свое единство в отношении данного этического кодекса и его обязательного исполнения.

II. Общие правила поведения в Институте

2.1. Честно и с достоинством оправдывать в своей деятельности высокое звание преподавателя, сотрудника, обучающегося Института.

2.2. Уважать права и достоинство членов институтского сообщества. Сохранять уважительное отношение к друг другу в личном общении и при публичном обмене мнениями, не подрывать намеренно их профессиональную и личностную репутацию; не вторгаться в их частную жизнь, не оскорблять, не преследовать, не распространять ложной и порочащей информации о них.

- 2.3. Соблюдать корпоративные и общественные интересы Института.
- 2.4. Не вести деятельности, ставящей под сомнение высокий нравственный статус члена институтского сообщества.
- 2.5. Не допускать дискриминации сотрудников, студентов и аспирантов по национальному, расовому, половому и иным признакам в индивидуальном порядке и в рамках деятельности общественно-политических и студенческих организаций.
- 2.6. Не мусорить, соблюдать чистоту и порядок на территории Института.
- 2.7. Не заниматься коммерческой рекламой на территории Института.
- 2.8. Не курить на территории Института.
- 2.9. Не распивать спиртные напитки в общественных местах.
- 2.10. Не употреблять, не изготавливать и не распространять наркотические и приравненные к ним вещества.
- 2.11. Не появляться в общественных местах в недостойном виде.
- 2.12. Уважать традиции, историю, символику Института.
- 2.13. Нетерпимо относиться к нарушениям коллегами и обучаемыми законодательства.
- 2.14. Строго выполнять Устав Института и настоящий этический кодекс.

III. Этические нормы в преподавательской деятельности

Преподаватели и научные сотрудники Института:

1. являются примером для окружающих по нормам поведения, по внешнему виду, по позитивному отношению к социуму;
2. честно и объективно оценивают знания, умения и навыки обучаемых, деятельность коллег;
3. не приемлют таких отношений с обучающимися, как отношения запугивания, преследования, агрессии, а также отношения должника и заимодавца, дарителя и получателя подарков.

IV. Этические обязанности обучающихся

5.1. В учебной деятельности

Студенты должны:

- 1) исключить предположение о возможном прохождении процедур контроля знаний, умений и навыков путем вознаграждений преподавателям; или посредникам; представления чужих результатов труда как собственных;
- 2) уважать чужую интеллектуальную собственность и исследовательский приоритет;
- 3) громко не разговаривать и не шуметь в коридорах и в аудиториях во время проведения занятий;
- 4) не пользоваться во время занятий мобильными телефонами.

5.2. В личном поведении

Студенты обязаны:

- 1) приветствовать в помещениях Института всех взрослых, в том числе посторонних;
- 2) при входе преподавателя в аудиторию вставать; не заходить в аудиторию после звонка и не выходить до окончания занятия без разрешения преподавателя;
- 3) неукоснительно соблюдать правила пользования библиотекой, аккуратно обращаться с книгами, журналами и другими материалами из фондов библиотеки, выполнять распоряжения работников библиотеки;
- 4) поддерживать чистоту и порядок в помещениях Института и в помещениях общежития, бережно и аккуратно относиться к мебели, учебным пособиям, книгам, приборам и т.д.; не допускать повреждения, хищения и несанкционированного использования собственности Института и чужой индивидуальной собственности;
- 5) быть дисциплинированными, не курить в зданиях Института, уступать дорогу старшим;
- 6) не допускать нарушений общественного порядка;
- 7) не появляться в общественных местах в непристойном виде, не использовать нецензурной лексики, не совершать непристойных действий, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность;
- 8) не распивать спиртные напитки и пиво, не играть в азартные игры, как в зданиях Института, так и в непосредственной близости от них;
- 9) не принимать пищу и напитки вне столовой и буфета;
- 10) занимать принципиальную позицию в случаях нарушения окружающим данного Этического кодекса.

V. Этические нормы внешнего вида

6.1. Сотрудники и обучаемые Института должны находиться в зданиях Института в опрятном виде.

6.2. В помещениях Института запрещается жевать резинку.

6.3. В помещениях Института воспрещается находиться в верхней одежде и в головных уборах; в спортивных костюмах (кроме времени занятий физической культурой и спортом); в шортах, в майках и топах на бретельках, в одежде, оголяющий живот, в сланцах и резиновых шлепанцах.

**Перечень должностей,
замещаемых работниками Института в порядке избрания или ином
специальном порядке**

1. Ассистент кафедры
2. Преподаватель кафедры
3. Старший преподаватель кафедры
4. Доцент кафедры
5. Профессор кафедры
6. Заведующий кафедрой
7. Декан факультета
8. Научный сотрудник
9. Старший научный сотрудник
10. Ведущий научный сотрудник
11. Главный научный сотрудник

**Перечень должностей работников Института,
обслуживающих учебный процесс**

1. Диспетчер
2. Тьютор
3. Библиотекарь
4. Секретарь
5. Специалист ОИТО
6. Лаборант

**Перечень должностей работников Института, для которых
устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный
отпуск**

1. Начальник ОИТО
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного бухгалтера
4. Бухгалтер
5. Бухгалтер-кассир
6. Заведующий научной библиотекой
7. Ведущий библиотекарь
8. Главный библиотекарь
9. Библиотекарь
10. Ведущий библиограф
11. Заведующий издательством
12. Редактор