

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
государственного автономного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
Институт развития образования Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила трудового внутреннего распорядка (далее – Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в Государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования Институт развития образования Республики Башкортостан (далее – Институт).

1.2 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) распространяются на всех работников Института и определяют 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.

1.3 Трудовая деятельность работников Института направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных в Уставе Института. Права и обязанности работников Института в рамках осуществления ими учебной, научной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, об образовании, Уставом Института, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, а также Коллективным договором Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Институт развития образования Республики Башкортостан на 2023-2025 гг. (далее – Коллективный договор).

1.4 Трудовая дисциплина обеспечивается созданием Работодателем необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения должностных обязанностей, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

1.5 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

1.6 Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются в порядке установленным действующим законодательством.

1.7 Настоящие Правила в обязательном порядке доводятся в Институте до всеобщего сведения.

**2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников Института**

**2.1. Заключение трудового договора.**

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с Институтом в лице Ректора. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями в сфере социально-трудовых отношений и не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий

работников, установленных трудовым законодательством.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.3. На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.4. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

2.1.5. Прием на работу в Институт осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до трех месяцев, В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.6. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации принимаемыми на работу лицами, заключается срочный трудовой договор.

2.1.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.8. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.9. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.10. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности. С лицами, не имеющими права осуществления трудовой деятельности в Институте в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2.1.11. В Институте предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, административно-управленческих, учебно-вспомогательных, инженерно-технических, специалистов и иных работников.

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

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

2.1.14. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности 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.

2.1.15. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

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

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

более пяти лет или на неопределенный срок.

2.1.18. Не проводится конкурс на замещение должностей заведующего кафедрой. Должность заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанную должность устанавливаются Положением о выборах заведующего кафедрой.

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

Особенности регулирования работы по совместительству устанавливаются законодательством.

2.1.20. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда Института. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.1.21. При приеме на работу кадровая служба обязана ознакомить работника (под роспись) с Уставом Института, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Института, относящимися к трудовой функции работника, (в том числе положением о соответствующем структурном подразделении, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности), Коллективным договором.

## **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 (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Института, а также перевод на работу в другую местность вместе с Институтом, – 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. Перевод на другую работу в пределах Института или перемещение работника оформляется приказом Института, который объявляется работнику под роспись и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника или вносятся информация в сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для работника невозможным), Институт обязана перевести работника с его согласия на другую работу (при ее наличии).

2.2.4. В порядке, установленном трудовым законодательством, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Института при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

## **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 и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день

его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.

2.3.2. Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.3.3. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение по собственному желанию.

2.3.4. Работник обязан заранее предупредить кадровую службу о своем желании расторгнуть трудовой договор. Сроки предупреждения определяются трудовым законодательством. Исчисление названных сроков ведётся со следующего дня после дня подачи в письменной форме соответствующего заявления. День окончания срока предупреждения является последним днём работы, т.е. днём увольнения. Если последний день срока предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день.

2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия. Работодатель обязан предупредить работника об окончании срока его трудового договора в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3.6. 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.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.3.8. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в Институте трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

2.3.9. Работник, являющийся материально-ответственным лицом, при увольнении обязан в течение установленного срока передать по акту все закрепленные за ним материальные ценности комиссии, созданной приказом Института.

2.3.10. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в результате несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от первичной профсоюзной организации Института развития образования Республики Башкортостан (далее – Профсоюзная организация).

2.3.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом Института. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника кадровая служба Института обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.12. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в неё записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со ст. 66.1. ТК РФ), а также производятся выплаты всех причитающихся ему сумм.

По письменному заявлению работника кадровая служба также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.3.13. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Институте на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма кадровая служба освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в Институте.

2.3.14. Коллективным договором и соглашениями между сторонами социального партнерства в сфере труда могут быть предусмотрены дополнительные гарантии работникам при расторжении трудового договора.

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

3.1. Работники Института имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда, и условиям, предусмотренным 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 и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о

- специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института;
  - участие в управлении Институтom в предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Института формах;
  - пользование в порядке, установленном в Институте, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, электронной почтой, телефонной и мобильной связью;
  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - иные права, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института, трудовым договором.

### 3.2. Педагогические работники Института пользуются следующими правами:

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Институте;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Института, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Институтom, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Института;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в

- порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дополнительного профессионального образования, по согласованию с региональным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.3. Права, указанные в пунктах 3.2. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Института.

3.4. Все категории работников Института обязаны:

3.4.1. выполнять обязанности, закреплённые в трудовом законодательстве, законодательстве об образовании, Уставе Института, настоящих Правилах, иных локальных нормативных актах Института, должностных инструкциях, трудовом договоре.

3.4.2. не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред Института и/или ее работникам;

3.4.3. улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

3.4.4. работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять приказы Института, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.5. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной и санитарной гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.4.6. незамедлительно сообщать Работодателю, либо 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), и принимать необходимые меры к их устранению.

3.4.7. соблюдать все предусмотренные законом права Института в отношении интеллектуальной собственности.

3.4.8. 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 сырьё, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы. В случае причинения Института материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности работник привлекается к материальной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. В иных

случаях ущерб возмещается в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

3.4.9. вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Института нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Института, соблюдать высокий уровень культуры общения.

3.4.10. использовать информационную систему, позволяющую Работникам осуществлять обмен электронными документами на основе правил взаимодействия между структурными подразделениями Института.

3.5. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

3.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Института, положение о структурном подразделении, правила внутреннего трудового распорядка.

3.7. Педагогические работники Института не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

## 4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель в пределах своей компетенции имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 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 Работодателя и других работников, соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативно-правовых актов Института, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные и иные акты по всем направлениям деятельности Института.
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- в пределах финансовых средств Института осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;
- принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса;
- обеспечивать разработку учебных планов и программ учебных дисциплин, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- утверждать в установленном в Института порядке объемы учебной работы подразделений и распределение педагогической нагрузки преподавателей Института на предстоящий учебный год;
- не допускать к работе работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- обеспечивать своевременное 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;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности;
- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции,

оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Института и обучающихся;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой, товарищеской атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- своевременно рассматривать предложения по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета Института и ее подразделений; выполнять Коллективный договор.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

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. Учебный процесс в Институте осуществляется шесть дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписанием учебных занятий.

Привлечение работников по инициативе Института к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством с письменного согласия работника.

5.3. Для профессорско-преподавательского состава Института, устанавливается шестидневная рабочая неделя, для прочих работников – пятидневная.

5.4. Время начала и окончания работы для сотрудников Института (кроме профессорско-преподавательского состава) устанавливается с 07.00 до 20.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов, в зависимости от категорий работников.

5.5. В дачно-садовый период (с 01 мая по 30 сентября) для всех работников устанавливается обеденный перерыв с 13:00 до 13:45. При этом рабочий день в пятницу сокращается на 1 (один) час 15 (пятнадцать) минут.

5.6. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Института в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, научно-методической, воспитательной, профориентационной и других видов работ.

Расписание учебных занятий разрабатываются соответствующим структурным подразделением Института и утверждаются проректором по учебно-методической работе; индивидуальные планы работы преподавателей (включая планы по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другим видам работ) разрабатываются профессорско-преподавательским составом по согласованию с заведующим учебно-методического отдела и утверждаются проректором по учебно-методической работе.

5.7. В Институте отдельным категориям работников может быть установлен режим ненормированного рабочего времени, в соответствии с которым отдельные категории работников

могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников Института, которым может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, устанавливается приказом Института. Работникам, которым приказом Института установлен режим ненормированного рабочего дня, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 2).

5.8. В Институте отдельным категориям работников, в соответствии с трудовым законодательством может быть установлен график рабочего времени в условиях неполной занятости.

5.9. Все структурные подразделения обязаны организовать учёт рабочего времени каждого работника. Продолжительность рабочего времени педагогических работников учитывается в академических часах.

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

5.11. Привлечение работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя может производиться только в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

5.12. К работе в ночное время, к сверхурочной работе не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, супруг мобилизованного работника могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время, сверхурочной работы.

5.14. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, супруга мобилизованного работника допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.15. Основания и порядок предоставления, а также 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.

5.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- ректору, проректорам по учебно-методической, научной и инновационной работе, ученому секретарю, профессорско-преподавательского составу, педагогическим работникам, заведующему учебно-методическим отделом – удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дня;
- остальным Работникам – продолжительностью 28 календарных дней.

5.17.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
- период приостановления трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

5.17.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

5.18. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время: одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, мобилизованным работникам в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у Работодателя.

5.19. Основные ежегодные отпуска работникам Института, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, педагогическим работникам, продолжительностью 56 календарных дней предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

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

5.21. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии

больничного листа.

5.22. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

5.26. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и Коллективным договором.

5.27. Работники, совмещающие работу с получением образования, а также работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или очно-заочной форме обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **6. Поощрения за труд. Дисциплина труда.**

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде работники могут поощряться в соответствии с Положением о поощрениях ГАУ ДПО ИРО РБ.

6.2. Поощрения объявляются приказом Института, при необходимости доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника или хранятся в личном деле работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники Института могут быть представлены в установленном порядке к государственным и отраслевым наградам.

6.4. 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.

6.5. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

6.7. До применения дисциплинарного взыскания кадровая служба Института должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также

времени, необходимого на учет мнения Профсоюзной организации.

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.10. 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.

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

6.12. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

6.13. Для повышения уровня безопасности и ограничения доступа в Институт, организации прохода и соблюдения трудовой дисциплины работников, на входе в Институт используется система контроля удаленного доступа (далее – СКУД).

6.14. Для обеспечения безопасности, а также в целях соблюдения санитарных, гигиенических и противопожарных норм, в фойе Института при входе и прилегающих территориях Института установлена система видеонаблюдения.