Утверждено
приказом ОАНО «МВШСЭН»
№ 40-1 от 10.08.2016 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее - ОАНО «МВШСЭН», работодатель), включающие Правила внутреннего трудового распорядка и Правила учебного распорядка, разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и уставом ОАНО «МВШСЭН».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ОАНО «МВШСЭН», регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, права и обязанности обучающихся, организацию учебных занятий, поощрение за успехи в учебе, ответственность за нарушение учебной дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений и обучения.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками и обучающимися в ОАНО «МВШСЭН».

1.4. Ознакомление с настоящими Правилами производится под роспись: работников – в общем отделе ОАНО «МВШСЭН» (далее – общий отдел) до заключения трудового договора, обучающихся – в учебном отделе; студентов - при получении студенческого билета; слушателей – при подписании договора на оказание платных образовательных услуг.

1.5. Настоящие Правила, изменения и дополнения к ним публикуются на официальном сайте ОАНО «МВШСЭН». Об изменениях и дополнениях в настоящие Правила администрация ОАНО «МВШСЭН» доводит до сведения работников также путем общей рассылки информации по корпоративной почте ОАНО «МВШСЭН».

1.6. Настоящие Правила, изменения и дополнения к ним утверждаются ректоратом ОАНО «МВШСЭН».

2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

2.1. Прием и увольнение работников

2.1.1. Трудовые отношения между работником и ОАНО «МВШСЭН» возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет в общий отдел:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, а также, когда трудовой договор заключается с иностранным гражданином);

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается с иностранным гражданином);

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на условиях совместительства);

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Заключение трудового договора без представления указанных документов не допускается.

2.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Управлением персонала на основании заявления лица, поступающего на работу.

2.1.4. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы общий отдел может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.1.5. Лица, не достигшие 18 лет, принимаются на работу в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.6. При приеме на работу заполняется личная карточка работника, учетная карточка научного, научно-педагогического работника, осуществляется вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда, вводный инструктаж по противопожарной безопасности.

2.1.7. Руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить работника с трудовыми обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом с учетом специфики работы, подписанным ректором ОАНО «МВШСЭН» или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.9. Приказ ОАНО «МВШСЭН» о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа общий отдел обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.10. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок замещения должностей научно-педагогических работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами ОАНО «МВШСЭН».

2.1.11. До истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному для трудовых договоров с неопределенным сроком, или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация в установленном законодательством порядке.

2.1.12. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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, лиц, не достигших возраста 18 лет, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.13. На каждого работника, проработавшего более 5 дней, в случае, когда работа в ОАНО «МВШСЭН» является для работника основной, общим отделом ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.1.14. Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом ОАНО «МВШСЭН», подписанным ректором.

2.1.15. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе работодателя в связи с сокращением штата работников может производиться только по окончании учебного года с соблюдением законодательства Российской Федерации.

2.1.16. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка и производится окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Днем увольнения работника считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска (при предоставлении отпуска с последующим увольнением).

2.2. Права и обязанности работников

2.2.1. Работник ОАНО «МВШСЭН» имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) 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;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и (или) локальными актами ОАНО МВШСЭН;

з) предоставление ему условий, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в ОАНО «МВШСЭН»;

и) избрание в органы управления ОАНО «МВШСЭН» (факультета) и осуществление полномочий по избранию указанных органов управления;

к) участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ОАНО «МВШСЭН»;

л) участие в управлении ОАНО «МВШСЭН» в предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и уставом формах;

м) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

н) обжалование приказов и распоряжений ОАНО «МВШСЭН» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о) организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;

п) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

р) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

с) пользование в порядке, установленном в ОАНО «МВШСЭН», библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, электронной почтой, телефонной и мобильной связью;

т) получение социальных льгот, предоставляемых ОАНО «МВШСЭН» своим работникам, в установленном порядке;

у) иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами ОАНО «МВШСЭН», трудовым договором.

2.2.2. Научно-педагогические работники ОАНО МВШСЭН дополнительно имеют право:

а) пользоваться в порядке, установленном ОАНО «МВШСЭН», техническими средствами обучения и учебным оборудованием;

б) публиковать доклады, статьи, монографии, учебные пособия за счет ОАНО МВШСЭН или с использованием информационных ресурсов в соответствии с локальными актами ОАНО «МВШСЭН»;

в) определять содержание учебных курсов в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой, установленными ОАНО «МВШСЭН», разрабатывать и предлагать кафедрам, факультетам авторские учебные курсы, не включенные в индивидуальный план учебно-методической работы;

г) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

д) предлагать проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, магистерских программ, новых учебников и учебных пособий, форм контроля знаний и достижений студентов по читаемым курсам, а также оценивать в установленном порядке эти знания и достижения;

е) организовывать и проводить научные и методические семинары и конференции;

ж) проходить научную и педагогическую стажировку в ведущих вузах и научно-исследовательских организациях, в том числе за рубежом, в порядке, установленном локальными актами ОАНО «МВШСЭН»;

и) претендовать на перевод на неполную педагогическую нагрузку с целью подготовки кандидатской и докторской диссертаций и реализации научных проектов;

к) осуществлять другие права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом и соответствующими локальными актами ОАНО «МВШСЭН».

2.2.3. Работники ОАНО «МВШСЭН» обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, устав ОАНО «МВШСЭН», настоящие Правила и иные локальные акты ОАНО «МВШСЭН»;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников ОАНО «МВШСЭН», других участников образовательного процесса;

в) не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

г) не вести политической деятельности в стенах ОАНО «МВШСЭН»;

д) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными ОАНО «МВШСЭН»;

е) исполнять приказы и распоряжения органов управления ОАНО «МВШСЭН»;

ж) содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) бережно относиться к имуществу ОАНО «МВШСЭН» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), возмещать причиненный ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений ОАНО «МВШСЭН»;

и) уведомлять менеджера общего отдела, в функции которого входит оформление трудовых отношений, о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника в письменной форме не позднее трехдневного срока со дня таких изменений;

к) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты;

л) при проходе в помещения ОАНО «МВШСЭН» иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и пропуск, бережно и аккуратно хранить пропуск;

м) не распространять сведения, порочащие деловую репутацию ОАНО «МВШСЭН», должностных лиц ОАНО «МВШСЭН», в том числе, в средствах массовой информации;

н) не допускать использования наименования, символики, товарного знака ОАНО «МВШСЭН» без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) ОАНО «МВШСЭН», в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

о) не выступать публично и не делать заявления от имени ОАНО «МВШСЭН» (факультета, иного структурного подразделения) без соответствующего разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) ОАНО «МВШСЭН»;

п) не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

р) не допускать нарушений общественного порядка, в том числе - использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях; с) не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

т) уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

у) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

ф) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами ОАНО «МВШСЭН», трудовым договором.

2.2.4. Научно-педагогические работники ОАНО «МВШСЭН» дополнительно обязаны:

а) выполнять учебную (преподавательскую) и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные часы, установленные локальными актами ОАНО «МВШСЭН»;

б) осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой (ым) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы учебной (ым) дисциплине (ам) в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на утверждение программы учебных дисциплин, оформленные в соответствии с установленным порядком;

в) вести научно-исследовательскую работу, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей преподавательской и исследовательской деятельности; обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;

г) своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на сайте ОАНО «МВШСЭН», регулярно обновлять свою персональную страницу на сайте ОАНО «МВШСЭН», размещать на ней полные тексты всех программ преподаваемых учебных дисциплин в соответствии с локальными актами ОАНО «МВШСЭН»;

д) при публикации научных и научно-методических работ, включая доклады на конференциях и семинарах, указывать свою принадлежность к ОАНО «МВШСЭН»;

е) оказывать консультативную помощь обучающимся, научным и педагогическим сотрудникам ОАНО «МВШСЭН», обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции; оказывать информационную помощь и посредничество в поиске нужных специалистов;

ж) проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся; выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся;

з) обеспечивать высокую эффективность педагогического и образовательного процессов, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности и гражданскую позицию;

и) добросовестно выполнять возложенную на них учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ в соответствии с требованиями трудового договора;

к) постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными актами ОАНО «МВШСЭН»;

л) участвовать в проводимых в ОАНО «МВШСЭН» научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об ОАНО «МВШСЭН» и приемом обучающихся в ОАНО «МВШСЭН»;

м) не допускать нарушения интеллектуальных (авторских и смежных, изобретательских, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками ОАНО «МВШСЭН» интеллектуальных (авторских и смежных, изобретательских, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

н) не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с

физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;

о) не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или 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, отношения к религии, в том числе посредством сообщения, обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

п) выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом ОАНО «МВШСЭН» и соответствующими локальными актами ОАНО «МВШСЭН».

2.2.5. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) трудовым договором.

2.2.6. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам ОАНО «МВШСЭН» материалы, оборудование, пропуск, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие ОАНО «МВШСЭН».

2.3. Права и обязанности работодателя

2.3.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОАНО «МВШСЭН» (в том числе к имуществу третьих лиц, если ОАНО «МВШСЭН» несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) принимать в установленном порядке локальные акты.

2.3.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты ОАНО «МВШСЭН», условия трудовых договоров, заключенных с работниками ОАНО «МВШСЭН»;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) обеспечивать работников оргтехникой, инвентарем, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни:

заработная плата за отработанный месяц - 1 числа следующего месяца;

авансовые выплаты - 15 числа текущего месяца;

ж) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;

з) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ОАНО «МВШСЭН»;

и) создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

к) соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

л) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

м) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их знаний;

н) обеспечивать защиту персональных данных работников;

о) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами ОАНО «МВШСЭН», трудовыми договорами с работниками.

2.4. Рабочее время и время отдыха

2.4.1. Для работников ОАНО «МВШСЭН» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы – с 10 час. 00 мин. до 18 час. 30 мин. Перерыв на обед – с 14 час. 00 мин. до 14 час. 30 мин.

Исходя из особенностей задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям и (или) отдельным работникам приказом ОАНО «МВШСЭН» может устанавливаться иное время начала и окончания работы и перерыва на обед.

2.4.2. Для работников профессорско-преподавательского состава ОАНО «МВШСЭН» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала и окончания работы определяется с учетом расписания учебных занятий.

Работникам профессорско-преподавательского состава приказом ОАНО «МВШСЭН» устанавливаются присутственные дни и объем обязательных присутственных часов.

Работники профессорско-преподавательского состава ОАНО «МВШСЭН» должны выполнять все виды учебно-методической и научной работы, соответствующие занимаемой должности, индивидуальному плану учебно-методической работы, в пределах шестичасового рабочего дня.

Контроль соблюдения работниками профессорско-преподавательского состава ОАНО «МВШСЭН» расписания учебных занятий, присутственных дней и часов, а также выполнения индивидуального плана учебно-методической работы осуществляется руководителями структурных подразделений ОАНО «МВШСЭН».

2.4.3. Отдельным работникам по решению ректора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению руководства при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам, которым в соответствии с решением ректора трудовым договором установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определенной в каждом конкретном случае.

2.4.4. По соглашению между работником и ОАНО «МВШСЭН», а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени.

2.4.5. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.4.6. Работникам ОАНО «МВШСЭН» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.4.7. Педагогическим работникам ОАНО «МВШСЭН» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

2.4.8. Работникам могут предоставляться иные дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством и (или) локальными актами ОАНО «МВШСЭН».

2.4.19. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ОАНО «МВШСЭН».

График отпусков утверждается ректором или иным уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.5. Поощрения за труд

2.5.1. В целях поощрения работников ОАНО «МВШСЭН» за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи и достижения в труде устанавливаются следующие виды поощрений:

а) благодарность ОАНО «МВШСЭН»;

б) премия (поощрительная выплата);

в) ценный (именной) подарок;

г) иные виды поощрений в соответствии с локальными актами ОАНО «МВШСЭН».

2.5.2. Порядок и условия поощрений за труд определяются локальными актами ОАНО «МВШСЭН».

2.6. Ответственность работника

2.6.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работник ОАНО «МВШСЭН» несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.6.2. За совершение дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

2.6.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания

2.6.5. Дисциплинарное взыскание налагается приказом ОАНО «МВШСЭН», подписанным ректором. Приказ объявляется работнику под роспись. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт.

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

2.6.7. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по инициативе ректора, просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

2.6.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, не устанавливаются поощрительные и стимулирующие выплаты, в случае прямого указания в локальном акте ОАНО «МВШСЭН», определяющем порядок и условия указанных поощрений и выплат.

2.7. Ответственность работодателя

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей МВШСЭН несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8. Оплата труда

2.8.1. Заработная плата работникам ОАНО «МВШСЭН» устанавливается трудовыми договорами с ними в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными актами ОАНО «МВШСЭН».

2.8.2. Заработная плата выплачивается в следующие дни:

заработная плата за отработанный месяц - 1 числа следующего месяца;

авансовые выплаты - 15 числа текущего месяца.

2.8.3. Заработная плата перечисляется на счет, открытый на имя работника в банке, имеющем договор с ОАНО «МВШСЭН».

3. ПРАВИЛА УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА

3.1. Права и обязанности студентов ОАНО «МВШСЭН»

3.1.1. Дисциплина в ОАНО «МВШСЭН» поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и работников ОАНО «МВШСЭН».

3.1.2. Студент ОАНО «МВШСЭН» имеет право:

а) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ОАНО «МВШСЭН», в том числе совместно с общественными организациями и органами управления, представительствовать в органах самоуправления ОАНО «МВШСЭН» через студенческие общественные организации;

б) бесплатно пользоваться услугами библиотекой ОАНО МВШСЭН, информационных фондов;

в) своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;

г) своевременно получать информацию о требованиях к прохождению текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;

д) своевременно получать информацию о расписании учебных занятий на следующий семестр, график ликвидации академических задолженностей, изменениях, вносимых в расписание занятий, а также другую необходимую студентам информацию по организации и планированию учебного процесса;

е) на предоставление ему академического отпуска по медицинским показаниям и в других исключительных случаях в порядке, установленном федеральным органом управления образованием, а также иных отпусков в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) переводиться в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном федеральным органом управления образованием;

з) восстановиться в ОАНО «МВШСЭН» на условиях и в порядке, установленными уставом и локальными актами ОАНО «МВШСЭН»;

и) обжаловать приказы и распоряжения ОАНО «МВШСЭН» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

н) осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ОАНО «МВШСЭН» и локальными актами ОАНО «МВШСЭН», регламентирующими правовое положение студентов.

3.1.3. Студент ОАНО «МВШСЭН» обязан:

а) соблюдать дисциплину, посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;

б) не допускать в процессе обучения нарушения интеллектуальных (авторских и смежных, изобретательских, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также списывания, двойной сдачи, подлога, фабрикации данных и результатов работ;

в) не совершать противоправные деяния, имеющие социально-опасные последствия для ОАНО «МВШСЭН», его студентов и работников;

г) не совершать противоправные поступки, связанные с грубым нарушением устава и правил внутреннего распорядка ОАНО «МВШСЭН», нанесением существенного вреда деловой репутации ОАНО «МВШСЭН» и пренебрежением принятым порядком поведения студентов в помещениях ОАНО «МВШСЭН» и за его пределами;

д) своевременно в письменной форме ставить в известность учебный отдел о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе экзаменах, по непредвиденной уважительной причине представлять в учебный отдел в первый день явки документы, подтверждающие уважительность причины пропуска занятий. В случае болезни студент представляет в учебный отдел справку лечебного учреждения установленного образца;

е) своевременно оформлять допуск к учебному процессу по окончании академического отпуска и иных отпусков, предоставленных ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять в учебный отдел, по окончании академического отпуска, заявление о допуске к учебному процессу и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

ж) соблюдать порядок прохождения контроля знаний и ликвидации академических задолженностей, установленный в ОАНО «МВШСЭН»;

з) выполнять требования законодательства Российской Федерации, устава ОАНО «МВШСЭН», соблюдать настоящие Правила, правила пользования библиотекой и иные локальные акты ОАНО «МВШСЭН», регламентирующие правовое положение студентов;

и) бережно относиться к имуществу ОАНО «МВШСЭН» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося в ОАНО «МВШСЭН», если он несет ответственность за сохранность этого имущества), возмещать причиненный ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений ОАНО «МВШСЭН», а также без разрешения администрации ОАНО «МВШСЭН» выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;

к) при проходе в помещения ОАНО «МВШСЭН» иметь при себе учебный документ, удостоверяющий его личность (студенческий билет) и пропуск; бережно и аккуратно хранить студенческий билет, пропуск;

л) проявлять уважение к другим обучающимся, работникам и посетителям ОАНО «МВШСЭН»;

м) не распространять сведения, порочащие деловую репутацию ОАНО «Московская высшая школа социальных и экономических наук», в том числе, в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационных сетях;

н) не допускать использования наименования, символики, товарного знака ОАНО «МВШСЭН» без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) ОАНО «МВШСЭН», в т.ч. в коммерческих и (или) политических целях;

о) не выступать публично и не делать заявления от имени ОАНО «МВШСЭН» (факультета, иного структурного подразделения) без соответствующего разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) ОАНО «МВШСЭН»;

п) не представлять подложные (поддельные) документы;

р) не допускать нарушений общественного порядка, в том числе - использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях;

с) не вести политической деятельности в стенах ОАНО «МВШСЭН», не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

т) выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ОАНО «МВШСЭН» и иными локальными актами.

3.1.4. Настоящие Правила распространяются на слушателей, и другие категории обучающихся ОАНО «МВШСЭН» в части, соответствующей их правовому положению, согласно законодательству Российской Федерации.

3.2. Организация учебного процесса

3.2.1. Организация учебного процесса в ОАНО «МВШСЭН» регламентируется рабочими учебными планами по направлению подготовки (специальности) и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения.

3.2.2. Все виды аудиторных занятий и испытаний проводятся в соответствии с расписаниями занятий, утверждаемыми деканами факультетов в ОАНО «МВШСЭН» в соответствии с установленным распределением обязанностей.

Расписание занятий на следующий семестр размещается в открытом доступе на сайтах и на информационных стендах факультетов ОАНО «МВШСЭН» не позднее, чем за 3 дня до начала занятий, расписание экзаменов не позднее, чем за 7 дней до их начала.

3.2.3. В случае переноса или замены занятий учебный отдел извещает об этом студентов не позднее 3-х дней до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя) – в день проведения занятия.

3.2.4. Вход и выход студентов из учебного помещения во время проведения в нем занятия допускается только с разрешения лица, проводящего занятия. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

3.2.5. Порядок соблюдения дисциплины студентами при прохождении текущего контроля успеваемости и при прохождении итоговой государственной аттестации - Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утверждаемым федеральным органом управления образованием.

3.3. Ответственность студентов

3.3.1. За невыполнение студентом учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительной причине, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ОАНО «МВШСЭН», настоящими Правилами и иными локальными актами ОАНО «МВШСЭН», включая правила внутреннего распорядка правила пользования библиотекой, а также в иных случаях, предусмотренных настоящими

правилами и приложениями к ним, к студенту могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление.

3.4.2. Совершение студентом в период обучения в ОАНО «МВШСЭН» противоправных проступков является основанием применения к нему мер дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из ОАНО «МВШСЭН».

3.4.3. Студент может быть отчислен из ОАНО «МВШСЭН» при наступлении юридической ответственности, в том числе получении судимости, за совершение им противоправного поступка в отношении ОАНО «МВШСЭН», его студентов или работников, когда применение иных мер к правонарушителю признается недостаточным.

3.4.4. Основанием отчисления из ОАНО «МВШСЭН» может быть также грубое нарушение настоящих Правил, нанесение существенного вреда деловой репутации ОАНО «МВШСЭН» и несоблюдение общественного порядка и общепринятых норм поведения в помещениях ОАНО «МВШСЭН» и за его пределами.

3.4.5. До применения дисциплинарного взыскания от студента должны быть затребованы объяснения в письменной форме (кроме случаев отчисления за академическую неуспеваемость). Отказ студента дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае его отказа дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

3.4.6. Дисциплинарные взыскания применяются в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения студента на каникулах. Не допускается применение дисциплинарных взысканий к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.4.7. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора ОАНО «МВШСЭН» по представлению декана факультета, если иное не установлено приложениями к настоящим Правилам. К приказу должны быть приложены акты, справки, подтверждающие факт совершения проступка и наличие вины студента, объяснения студента.

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

3.4.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется студенту, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа студента от ознакомления с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия приказ доводится до сведения других студентов ОАНО «МВШСЭН».

3.4.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано студентом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Дисциплинарное взыскание по просьбе студента или ходатайству декана факультета может быть снято до истечения года, если студент не допустил нового проступка.

3.4.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к студенту не применяются.

4. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ОАНО «МВШСЭН»

4.1. ОАНО «МВШСЭН» обязано обеспечивать охрану помещений, поддержание их в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений ОАНО «МВШСЭН», сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности ОАНО «МВШСЭН».

4.2. Ответственность за антитеррористическую защищенность помещений ОАНО «МВШСЭН», противопожарное и санитарное состояние, сохранность имущества несет руководитель общего отдела ОАНО «МВШСЭН».

4.3. Ответственность за благоустройство (наличие исправной мебели учебного оборудования, поддержание нормальной температуры и освещения и т.п.) в учебных помещениях ОАНО «МВШСЭН» несет руководитель общего отдела ОАНО «МВШСЭН».

4.4. Находясь в помещениях, работники и обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.5. Работникам и обучающимся запрещается:

а) находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;

б) оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;

в) курить в помещениях и на территории ОАНО «МВШСЭН»;

г) проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) выносить из помещений имущество, предметы или материалы, принадлежащие ОАНО «МВШСЭН», а также вносить в здание громоздкие предметы, без получения на то соответствующего разрешения администрации ОАНО «МВШСЭН»;

е) вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения администрации ОАНО «МВШСЭН»;

ж) использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях.

4.6. Студентам ОАНО «МВШСЭН» разрешается в рабочее время использовать свободные от аудиторных занятий помещения для самостоятельной работы.

4.7. Ректор, устанавливает часы приема обучающихся и работников ОАНО «МВШСЭН» по личным вопросам.

Руководители структурных подразделений устанавливают часы приема работников и обучающихся в зависимости от режима работы подразделений.

4.8. Ключи от помещений ОАНО «МВШСЭН» должны находиться в специально отведенных местах.