



# МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭНЕРГОБЕЗОПАСНОСТИ И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ

ОГРН 1027739490976, ИНН 7719227050/КПП 771901001, место нахождения: 105425, г. Москва, Щелковский проезд, д. 13А, строение 1, -  
т. (495) 965-5202, ф. (495) 965-5012, www.mieen.ru, e-mail: info@mieen.ru

Утверждаю:

Ректор МИЭЭ



В.Д. Толмачев

"01" февраля 2019 г.

## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников Частного учреждения высшего образования

### «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭНЕРГОБЕЗОПАСНОСТИ И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ»

г. Москва, 2019

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ .....	3
3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ .....	12
4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ .....	18
5. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ .....	20
6. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ .....	21
7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	25
8. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ .....	30
9. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА .....	31
10. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД .....	31
11. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ .....	32
12. ХРАНЕНИЕ .....	33



## **1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Частного учреждения высшего образования «Московский институт энергобезопасности и энергосбережения» (далее - МИЭЭ, Институт, Работодатель), регламентирующим, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления), а также Уставом МИЭЭ (далее - Устав) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МИЭЭ.

1.2. Требования настоящих Правил являются обязательными для всех структурных подразделений МИЭЭ.

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом мнения местной общественной организации - первичной профсоюзной организации работников и обучающихся МИЭЭ

1.4. Правила принимаются Ученым советом МИЭЭ и вводятся в действие приказом ректора МИЭЭ с учетом мнения ППС работников и обучающихся МИЭЭ.

1.5. Изменения и дополнения в Правила производятся в порядке их принятия.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и Институтом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые отношения между работником и Работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.2. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;



- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки. В случае, когда образование и (или) квалификация получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- документ о проведении предварительного медицинского осмотра, если трудовой договор заключается с лицом, не достигшим возраста восемнадцати лет, а также в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

- в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом специфики работы, в том числе при избрании по конкурсу на замещение соответствующей должности профессорско-преподавательского состава, в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Института, может быть предусмотрена обязанность предоставления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств, медицинских документов и других).

2.1.3. Порядок приема и оформления иностранных граждан на работу в МИЭЭ регулируется отдельным локальным нормативным актом.

2.2. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.



2.3. Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации определяют перечень должностей педагогических работников, которые относятся к должностям профессорско-преподавательского состава.

2.4. Нормативные правовые акты федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования определяют перечень должностей работников, которые относятся к должностям научных работников.

2.5. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Института проводится в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования и локальными нормативными актами Института.

2.6. Порядок приема на работу работников учебных подразделений Института, реализующих программы основного и среднего общего образования, а также среднего профессионального образования, определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

2.7. Институт вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением требований, установленных законодательством о труде.

2.8. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок до 5 лет.

2.9. Должности ректора, проректоров Института, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, а также Уставом и положениями о соответствующих структурных подразделениях МИЭЭ.

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 части 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;



- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.11. Локальными нормативными актами Института не могут быть предусмотрены ограничения на замещение должностей педагогических работников, не предусмотренные законодательством о труде.

2.12. Должности работников Института, не относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава, замещаются в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается.

2.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Института определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2.14. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить дубликат трудовой книжки.

2.15. Прием на работу оформляется приказом МИЭЭ, который издается на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Института должно соответствовать условиям заключенного договора.

2.16. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа (выписка из приказа) Института о приеме на работу.



2.17. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению Работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае Работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.18. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе и Работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), Работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

2.19. Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.20. Возникновение трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников Института, замещающих должности на основании конкурсного отбора.

2.21. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом, Коллективным договором (при наличии), соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Институте и относящимися к трудовым функциям работника;
- ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации Института;
- провести вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, при необходимости провести аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.22. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Институте свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, определенном законодательством о труде.

2.23. Работник Института, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день, указанный в трудовом договоре. Если в трудовом договоре не определен



день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.24. Если работник без уважительных причин не приступил к работе в течение одной календарной недели от срока, предусмотренного законом или соглашением сторон, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом Работодателя.

2.25. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации. 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 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.

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

2.27. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения.

2.28. Лица, поступающие на работу в Институт, подлежат предварительному медицинскому осмотру в случаях, предусмотренных законодательством об образовании и



охране здоровья населения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, где расположен Институт.

2.29. Работникам Института разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Порядок оформления приема педагогических работников на работу по совместительству определяется федеральным законодательством. По личному заявлению работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.30. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии со статьями 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.31. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем



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

2.32. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.33. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.34. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.35. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.36. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.37. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.38. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.39. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.40. Дополнительными основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками, в соответствии со статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МИЭЭ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;



- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.41. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в Институте.

2.42. Прекращение трудового договора оформляется приказом МИЭЭ.

2.43. 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 статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте ценным письмом с уведомлением. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.44. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.45. На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и Работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых, в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, трудовые отношения с работниками, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, регулируются иностранным правом.

2.46. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, если в соответствии со статьей 252 Трудового кодекса Российской Федерации такие особенности могут устанавливаться исключительно Трудовым кодексом Российской Федерации, а также случаи и порядок установления таких особенностей другими актами, содержащими нормы трудового права, определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Если иное не установлено федеральными законами, иностранные граждане и лица без гражданства имеют право



вступать в трудовые отношения в качестве работников по достижении ими возраста восемнадцати лет.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством о труде;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором (при наличии);
- 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, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;
- обращение в комиссию по трудовым спорам МИЭЭ для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом МИЭЭ;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

#### **3.2. Работник обязан:**



- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав МИЭЭ, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Института;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, в том числе содержащиеся в действующем кодексе профессиональной этики, принятом в Институте, уважать честь и достоинство обучающихся, работников Института, других участников образовательного процесса;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института;
- исполнять приказы и распоряжения органов управления Института;
- своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, трудовым договором;
- не допускать действий и (или) высказываний, основанных на мотивах политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо на мотивах 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;
- не вести политической деятельности в стенах Института;
- соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами Института, трудовым договором;
- не создавать помех для передвижения других работников Института и обучающихся и для доступа других работников Института и обучающихся в помещения, здания Института, на прилегающие к ним территории и (или) иные территории;
- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;



- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- возмещать причиненный Работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений Института;
- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о Работодателе в том числе информацию, порочащую деловую репутацию Работодателя;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае работы, связанной с материальными ценностями на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством;
- уведомлять уполномоченные структурные подразделения Работодателя об изменении личных данных: места жительства; паспортных данных; образования; ученой степени; ученого звания в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений;
- при получении уведомления от уполномоченного структурного подразделения Работодателя любым способом фиксированной связи (по почте, корпоративной электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться в уполномоченное структурное подразделение для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;
- 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 других работников от неправомерного их использования или утраты;
- при проходе в здания Института и (или) нахождении в помещениях Института иметь при себе документ, удостоверяющий личность и удостоверение (иной документ) выданное Работодателем;
- не допускать использования наименования, символики, товарных знаков и иных обозначений Института без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Института, в личных и (или) политических целях;
- не выступать публично и не делать заявления от имени Института (факультета, иного структурного подразделения Института) без соответствующего решения



уполномоченных органов (должностных лиц) Института, в порядке, установленном локальными нормативными актами Института;

- не допускать нарушений общественного порядка, в том числе использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися МИЭЭ и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с МИЭЭ, о чем свидетельствуют прямое указание своего статуса как работника МИЭЭ в соответствующих высказываниях, сообщениях, диалогах и (или) публикациях;

- не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

- уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

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

- иные права и обязанности работников могут конкретизироваться также в трудовых договорах, должностных инструкциях, иных локальных нормативных актах.

15

### 3.3. Работнику воспрещается:

- оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

- курить табачные изделия и электронные сигареты на территории и в помещениях МИЭЭ;

- осуществлять на территории и в помещениях МИЭЭ любой вид торговли, а также иные виды платных услуг без разрешения руководства Института;

- совершать иные действия, за которые предусмотрена дисциплинарная, административная и уголовная ответственность.

### 3.4. Педагогические и научные работники Института имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество работы;

- пользоваться бесплатно, в соответствии с установленным Уставом МИЭЭ и локальными нормативными актами Института порядком, информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других структурных подразделений Работодателя;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;



- на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года; на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется для педагогических работников нормативными актами Правительства Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Института;

- вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, участвуя в научно-исследовательской деятельности Института в установленном в Институте порядке;

- предлагать темы и содержание научных проектов для обучающихся, участвовать в организации проектной деятельности обучающихся Института, осуществлять руководство исследовательской (научно-исследовательской), проектной и практической деятельностью обучающихся Института;

- обсуждать тематику и результаты научных исследований, разработок, опытно-конструкторских работ, реализуемых в том числе за счет грантов, с работниками и студентами МИЭЭ;

- применять в работе передовую научно-техническую информацию и опыт с целью наиболее эффективного проведения научного исследования, разработок, опытно-конструкторских работ, научно-исследовательских работ, реализуемых в том числе за счет грантов;

- участвовать в порядке, установленном в МИЭЭ, в образовательной деятельности Института: предлагать проекты новых методик, учебных дисциплин, новых учебников и учебных пособий, формы контроля знаний и достижений обучающихся, а также оценивать эти знания и достижения;

- пользоваться академическими правами и свободами, а также правом на социальные гарантии, которые установлены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными нормативными правовыми актами, Уставом МИЭЭ и локальными нормативными актами Института, трудовым договором.

### 3.5. Педагогические работники Института 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;

- осуществлять разработку учебно-методических материалов по реализуемым предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и своевременно предоставлять на согласование и утверждение рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программы ИА, фонды оценочных средств в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Института;



- вести научно-исследовательскую работу и/или опытно-конструкторскую работу в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, принимать участие в подготовке отчетных материалов по исследованиям и разработкам, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей образовательной и исследовательской деятельности;

- руководить научно-исследовательской, проектной работами обучающихся, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности в рамках реализуемых дисциплин (модулей) и направленностей образовательных программ;

- участвовать в экспертно-аналитической работе Института в порядке, установленном локальными нормативными актами Института;

- предоставлять руководителю структурного подразделения по месту непосредственного осуществления трудовой функции отчеты о выполнении образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и организационной работы в установленном локальными нормативными актами Института порядке;

- своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на корпоративном сайте (портале) Института, а также обеспечивать своевременное доведение до сведения обучающихся всей значимой информации, касающейся организации и содержания образовательного процесса по соответствующим предметам, курсам, дисциплинам (модулям) иным компонентам образовательной программы;

- оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся, научным и педагогическим работникам Института, административно-управленческим работникам Университета, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

- проявлять объективность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций;

- соблюдать правила антикоррупционного поведения; - постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными нормативными актами Института;

- не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками Института интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

- 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;



- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, содержащимся в кодексе профессиональной этике, принятом в Институте, 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, современные технологии обучения и воспитания, основываясь на традициях МИЭЭ;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, учитывать особенности менталитета иностранных обучающихся;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- соблюдать Устав МИЭЭ, положение о структурном подразделении Института и иные локальные нормативные акты;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся.

3.5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями МИЭЭ, техническими правилами.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством о труде;

- 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность



этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка МИЭЭ;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

- принимать локальные нормативные акты, вносить изменения в действующие локальные нормативные акты.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора (при наличии), соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими и научными работниками Института;

- создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся с учетом существующих требований;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка МИЭЭ, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

- знакомить работников под подпись с действующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с вносимыми в них изменениями;

- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;



- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом МИЭЭ;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

- предоставлять работнику гарантии и компенсации, в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством о труде;

- обеспечить работникам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста), работникам, имеющим право на досрочную пенсию, а также пенсионерам по старости и за выслугу лет право на освобождение от работы для диспансеризации на два рабочих дня ежегодно. В случае невозможности определения статуса по документам, имеющимся у Работодателя, для его подтверждения работник приносит в уполномоченное Работодателем структурное подразделение справку из Пенсионного Фонда Российской Федерации установленной формы;

- в установленном порядке и соблюдением сроков, установленных законодательством уведомить работника о предстоящих изменениях, определенных сторонами трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений; - выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом МИЭЭ и действующими локальными нормативными актами Института, трудовыми договорами, заключенными с работниками.

## **5. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ**

### **5.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:**

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,



предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21

5.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **6. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ**

6.1. Статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации установлено ограничение применения труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2. Перечни производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.



6.3. Согласно статье 254 Трудового кодекса Российской Федерации, беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

6.4. До предоставления беременной женщине другой работы, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств Института.

6.5. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

6.6. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

6.7. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере (статья 255 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

6.9. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

6.10. По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

6.11. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).



6.12. Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

6.13. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения в соответствии со статьей 257 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

6.14. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

6.15. Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой статьи 257 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

6.16. Порядок предоставления указанных отпусков, обеспечивающий сохранение тайны усыновления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.17. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

6.18. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.19. Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

6.20. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Институте.

6.21. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.



6.22. По заявлению педагогического или научного работника срок действия трудового договора продлевается до окончания отпуска по уходу за ребенком, если в течение этого периода срок действия договора не достигает 5 лет. Если в течение отпуска по уходу за ребенком срок действия срочного трудового договора достигает 5 лет, Институт не позднее, чем за 3 месяца до истечения срока действия трудового договора объявляет конкурс на замещение вакантной должности педагогического работника. Педагогический или научный работник, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, вправе при намерении продолжить трудовые отношения с МИЭЭ подать заявление об участии в конкурсном отборе на замещение должности из числа профессорско-преподавательского состава.

6.23. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Института работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом Институт обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

6.24. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.



6.27. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, Коллективным договором (при его наличии) могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.28. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

## **7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1. Общий режим работы Института - с 9 часов 00 минут до 17 часов 45 минут.

7.2. Для работников Института (за исключением работников, указанных в пункте 7.12 настоящих Правил) устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания. Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы: С понедельника по четверг - с 9 часов 00 минут до 17 часов 45 минут; В пятницу - с 9 часов 00 минут до 17 часов 45 минут. Время перерыва для отдыха и питания - с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут, продолжительностью 30 минут.

7.3. Работникам предоставляются выходные и праздничные дни в соответствии с производственным календарем на текущий год.

7.4. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

7.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа ППС работников и обучающихся МИЭЭ не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.



7.6. 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.

7.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

7.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.9. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Время начала и окончания работы, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания педагогических работников устанавливается в локальных нормативных актах Института в соответствии с расписанием учебных занятий. Продолжительность перерыва для отдыха и питания - 30 минут.

7.10. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.12. Продолжительность рабочей недели в Институте составляет 6 рабочих дней (выходной день - воскресенье) для работников Института, занимающих должности:

- относящиеся к группе должностей профессорско-преподавательского состава Института, подразделяющиеся на соответствующие квалификационные уровни в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами МИЭЭ;

- относящиеся к группе должностей руководителей учебных структурных подразделений Института, подразделяющиеся соответствующие квалификационные уровни в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации».

7.13. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; - для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю; - для работников, условия труда которых по результатам специальной оценки



условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.14. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда; для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.15. Отдельным категориям работников может быть установлен особый режим работы, в том числе сменный, который может определяться иными локальными нормативными актами, являющимися неотъемлемой частью настоящих Правил. По соглашению сторон работнику в индивидуальном порядке трудовым договором могут быть установлены:

- иное от установленного в настоящих Правилах время начала и окончания рабочего дня;
- ненормированный рабочий день;
- гибкий график;
- график с разделением рабочего дня на части.

7.16. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и 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 подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.17. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.18. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы работника.

7.19. Распределение рабочего времени педагогического работника в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами работы преподавателя.

7.20. В пределах рабочего дня преподаватели и научные работники должны вести все виды работ, предусмотренные должностными обязанностями, учебным планом и планом научно-исследовательской работы.



7.21. Учебная нагрузка педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается приказами по основной деятельности Института дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов.

7.22. Приказы Института по основной деятельности об утверждении норм времени учебной нагрузки и планировании штатов профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования разрабатываются Институтом в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

7.23. Учебная нагрузка для работников из числа профессорско-преподавательского состава не может превышать 900 часов в учебном году.

7.24. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных структурных подразделениях Института, реализующих программы среднего профессионального образования и среднего общего образования определяются приказами Института по основной деятельности об утверждении норм времени для расчета учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования и среднего общего образования, разработанными в соответствии действующим нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.25. 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.

7.26. 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 зон 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).

7.27. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

7.28. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего подразделения (директором, заместителем директора, деканом, заместителем декана), а также кафедрой (заведующим кафедрой).



7.29. Работники учебного отдела Института осуществляют контроль за выполнением учебных поручений и исполнением всех видов расписаний педагогических работников Института, реализующих программы профессионального и высшего образования.

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

7.31. Отдельным категориям работников Института, относящимся к категории административно-управленческого персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации. Перечень работников (должностей), которым устанавливается ненормированный рабочий день, утверждается приказом ректора Института. Данным работникам ежегодно предоставляется дополнительный к основному оплачиваемый отпуск в размере 3 дней.

7.32. В случае введения в Института суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом по основной деятельности МИЭЭ дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

7.33. Суммированный учет вводится и отменяется приказом МИЭЭ по основной деятельности с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора.

7.34. Учет рабочего времени осуществляется уполномоченным структурным подразделением Института на основании данных, предоставляемых руководителями структурных подразделений.

7.35. По заявлению работника допускается выполнение работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

7.36. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

7.37. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.38. Указанные в данном пункте ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса Российской Федерации или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.



7.39. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.40. В Института порядок направления работников в служебные командировки регулируется локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.41. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 дней устанавливается для педагогических и иных категорий работников в соответствии с законодательством, для остальных работников - в количестве 28 календарных дней. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в каникулярный период, длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Институте может быть предоставлен педагогическим работникам на основании заявления работника в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

## **8. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

8.1. Заработная плата выплачивается Работодателем не реже чем два раза в месяц в установленные дни:

- за первую половину месяца – аванс не позднее 05 числа каждого месяца не менее 10% ее размера;

- за вторую половину месяца - не позднее 15 числа следующего месяца.

8.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

8.4. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.5. Заработная плата работникам выплачивается, как правило, в месте выполнения им работы (в форме наличного расчета) или перечисляется на банковские карты (лицевые или расчетные счета) работников. Если заработная плата перечисляется на банковские карты (лицевые или расчетные счета), открытые в рамках действующих зарплатных проектов за счет средств Работодателя, то Работодатель заключает договор с банком, гарантируя, что



работник не оплачивает оформление и обслуживание карты, используемой для выплаты заработной платы.

## **9. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

9.1. Все работники обязаны подчиняться руководству МИЭЭ.

9.2. Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок или дисциплину. К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в МИЭЭ изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества Работодателя с территории Работодателя и его подразделений без разрешения Работодателя;
- использование телефонов Работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества Работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством МИЭЭ;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.

9.3. Об отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству.

9.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение и терпимость.

## **10. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД**

10.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Формами поощрения работников являются:

- Благодарственное письмо ректора МИЭЭ;
- Благодарность ректора МИЭЭ;
- Почетная грамота ученого совета МИЭЭ;
- Почетный знак «За заслуги»;



- Звание «Заслуженный работник МИЭЭ»;

- Звание «Почетный профессор МИЭЭ».

10.2. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. При этом, как правило, сочетаются меры морального и материального стимулирования труда работников. За особые трудовые заслуги перед МИЭЭ и государством Институт ходатайствует о представлении работников к государственным и ведомственным наградам.

10.3. Порядок применения мер морального поощрения устанавливается Положением о моральном поощрении в МИЭЭ. Поощрения объявляются в приказе по основной деятельности, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **11. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

11.2. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

11.5. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

11.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня



совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

11.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## 12. ХРАНЕНИЕ

Оригинал настоящих Правил хранится в административно-правовом отделе МИЭЭ и размещается на официальном сайте МИЭЭ.

Начальник АПО МИЭЭ

Панасенков И.Н.

Лист согласования:

33

Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Проректор по УНР	Алексеев В.М.	01.2.2019	
Проректор по развитию и качеству	Рябоворев И.С.	01.2.2019	
Проректор по информационным технологиям	Кумен И.В.	01.2.2019	
Главный бухгалтер	Кобелева А.И.	01.2.2019	
Декан	Черемшанин В.В.	01.2.2019	