

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный институт коммуникаций»  
(ЧОУВО «ДВИК»)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

**Система менеджмента качества**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУВО «ДВИК»

  
А.Н. Юминов

«11» сентября 2015 года

**Правила внутреннего распорядка  
ПЛ ДВИК 3.107-2015**

Введен в действие с 14.09.2015

---

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без письменного разрешения службы качества ЧОУВО «ДВИК», ©

---

Владивосток  
2015

## **Предисловие**

1. Документ разработан проректором по персоналу ЧОУВО «ДВИК».
2. Утвержден и введен в действие приказом ректора от «11» сентября 2015 г. № 48-ОД.
3. Новая редакция.

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины, определения и используемые сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Порядок приема и увольнения работников.....	5
6. Основные права и обязанности работников.....	6
7. Основные права и обязанности обучающихся.....	8
8. Основные права и обязанности института в отношении работников.....	8
9. Основные права и обязанности института в отношении обучающихся.....	9
10. Рабочее время персонала института. Порядок его использования. Время отдыха.....	9
11. Учебное время обучающихся. Порядок его использования. Время отдыха.....	10
12. Поощрения за успехи в работе и учебе.....	10
13. Порядок в помещениях института.....	10
14. Ответственность за несоблюдение правил.....	11
15. Учет, хранение и внесение изменений.....	11
16. Рассылка.....	11

## **1. Назначение и область применения**

Настоящее положение устанавливает правила внутреннего трудового распорядка ЧОУВО «ДВИК», в целях урегулирования поведения сотрудников, преподавателей, студентов, слушателей института, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (вне учебное) время.

Положение является обязательным для применения всеми структурными подразделениями и обучающимися института, с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

## **2. Нормативные ссылки**

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.12.2014 N 1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.01.2015 N 35559);
- Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- СТП ДВИК 2.001 - «Управление документами и записями».

## **3. Термины, определения и используемые сокращения**

**ДВИК, институт** – Частное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный институт коммуникаций».

**Обучающиеся** – студенты и слушатели.

**ПВТР, правила** – правила внутреннего трудового распорядка.

**Ст.** – статья.

**СТП** – стандарт предприятия.

**ТК РФ** – трудовой кодекс Российской Федерации.

## **4. Общие положения**

4.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения ректором института с учетом мнения преподавателей и сотрудников.

4.2. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых правил).

4.3. Работодателем в соответствии с настоящими правилами выступает институт в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять институт в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

4.4. В число сотрудников и преподавателей института, на которых распространяется действие настоящих правил, включаются лица, работающие в институте по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

4.5. Студенты и слушатели института пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими правилами и иными локальными актами института.

4.6. Положения настоящих правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом института, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

4.7. Вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются ректором и иными руководителями института в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) правилами, - с учетом мнения преподавателей и сотрудников.

## **5. Порядок приема и увольнения работников**

5.1. Работники института реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и трудовым законодательством РФ.

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

5.3. По общему правилу лицо, поступающее на работу в институт, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- другие документы, предусмотренные законодательством РФ.

5.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

5.5. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с трудовым договором.

5.6. При оформлении трудовых правоотношений с работниками институт применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

5.7. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в институте «Правилами внутреннего трудового распорядка», иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

5.8. Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

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

5.10. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) института проводится в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2014 №1536.

5.11. Претенденту на должность научно-педагогического работника института может

быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

5.12. Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре института подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

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

5.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

5.15. По истечении срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок.

5.16. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных Ученым советом на новый срок).

5.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

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

6.1. Общие права и обязанности работников института разработаны в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

6.2. Каждый работник института имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.3. Все работники института обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

6.4. Для педагогических работников института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников института определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

6.5. Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается ученым советом института дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов.

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

6.7. Профессорско-преподавательский состав, научные работники института обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов;
- развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;
- руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществлять воспитание студентов, слушателей как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами института и его обособленных структурных подразделений;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

6.8. Все работники института, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие правила, Устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты института;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-

воспитательный процесс и нормальную работу института, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям института и его структурных подразделений.

6.9. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного и иного персонала института, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом института, настоящими правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

## **7. Основные права и обязанности обучающихся**

7.1. Обучающиеся в институте (студенты, слушатели) имеют право:

- получать образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, рабочими программами;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами;
- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях института.

7.2. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, программ дополнительного профессионального образования и тренажерной подготовки устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

7.3. Обучающиеся в институте обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу института. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу института в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования устава института, настоящие Правила и правила проживания в общежитиях.

## **8. Основные права и обязанности института в отношении работников**

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

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим положением, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты.

8.2. Институт в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения и трудовых договоров;



- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

## **9. Основные права и обязанности института в отношении обучающихся**

9.1. Права и обязанности института, структурных подразделений института, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в институте на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами.

9.2. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

## **10. Рабочее время персонала института. Порядок его использования. Время отдыха**

10.1. График рабочего времени персонала института устанавливается следующим образом:

начало рабочего дня: 08.30;  
окончание рабочего дня: 17.00;  
перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.30.

10.2. Структурным подразделениям института, группам работников или работнику индивидуально по представлению руководителя подразделения приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания.

10.3. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учебного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, факультативных занятий, консультаций, учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

10.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с ежегодным графиком отпусков, утверждаемым ректором института с учетом мнения сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

10.5. Продолжительность отпуска работников института, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается институтом в соответствии с Постановлением Правительства РФ «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

## **11. Учебное время обучающихся. Порядок его использования. Время отдыха**

11.1. График учебного времени обучающихся устанавливается следующим образом:

начало учебных занятий: 8.30;

перерыв для отдыха и питания: 11.20 – 12.10;

окончание учебных занятий – в зависимости от учебного расписания.

11.2. По представлению декана факультета приказом ректора может устанавливаться иной график учебного времени обучающихся.

11.3. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

11.4. Период, сроки и продолжительность каникул обучающихся определяются учебным планом.

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

12.1. К работникам института, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

12.1.1. Объявление благодарности.

12.1.2. Выдача премии.

12.1.3. Награждение ценным подарком.

12.1.4. Награждение почетной грамотой.

12.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники института представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственным наградам.

12.3. За особые успехи в учебе, активное участие в общественной жизни института для студентов, слушателей устанавливаются следующие меры поощрения:

12.3.1. Объявление благодарности.

12.3.2. Награждение грамотами.

12.3.3. Награждение ценным подарком.

12.3.4. Присвоение звания победителя конкурса.

12.4. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора или приказом (распоряжением) руководителя обособленного учебного подразделения по представлению декана.

12.5. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств института.

## **13. Порядок в помещениях института**

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

13.2. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на ответственных лиц.

13.3. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях института, может быть установлен особый режим работы и использования имущества.

13.4. Ключи от помещений учебных аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у руководителя отдела охраны.

13.5. Настоящие правила вывешиваются в институте и подразделениях института на удобном для их обозрения месте.

#### **14. Ответственность за несоблюдение правил**

За несоблюдение настоящих правил к сотрудникам института могут быть применены меры дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **15. Учет, хранение и внесение изменений**

Учет, хранение и внесение изменений в настоящее положение производится разработчиком в соответствии с СТП ДВИК 2.001 «Управление документами и записями».

#### **16. Рассылка**

Список рассылки данного положения определен разработчиком.