

Утверждаю»

Ректор АНО ДПО «СибАСБ»

А.А. Мамаев

« 11 » марта 2026 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА СИБИРСКОЙ АКАДЕМИИ СИСТЕМ БЕЗОПАСНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. 08 марта 2026 г.) "Об образовании в Российской Федерации", нормативно-правовых актов в области дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и Устава АНО ДПО «Сибирская Академия Систем Безопасности» (далее – Академия).

Настоящие Правила распространяются на всех лиц, состоящих в трудовых отношениях с Академией.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил решаются администрацией Академии в пределах предоставленных ей прав; а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством о труде и настоящими правилами, с участием представительных органов профсоюзных организаций и работников Академии.

Под администрацией Академии применительно к настоящим Правилам, понимаются лица, наделенные организационно-управленческими полномочиями, к которым относятся: ректор и проректор Академии.

1.3. Правила имеют целью обеспечение порядка и организованности в реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования путем установления норм поведения работников Академии и обучающихся в ней в процессе трудовой, научно-педагогической и учебной деятельности для достижения на этой основе высокого качества подготовки специалистов.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. *Все работники имеют право:*

- а) на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- б) на равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации, на оплату труда в соответствии с заключенным трудовым договором;

в) на отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, сокращенной продолжительностью рабочего времени педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

г) на объединение в профессиональные союзы;

д) на судебную защиту трудовых прав.

2.2. Научно-педагогические работники при осуществлении научно-педагогической деятельности имеют дополнительные права, установленные законом «Об образовании в РФ».

2.3. Все работники Академии обязаны:

а) добросовестно выполнять трудовые обязанности;

б) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

в) соблюдать нормы, правила инструкции по охране труда;

г) соблюдать Устав Академии.

2.4. Научно-педагогические работники Академии обязаны выполнять требования к научно-педагогической деятельности, установленные законом «Об образовании в РФ» и Уставом Академии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1 *Администрация имеет право:*

а) осуществлять подбор и расстановку работников с учетом их деловых качеств, уровня образования и профессионального опыта с соблюдением соответствующих требований, установленных законодательством Российской Федерации о труде и должностными инструкциями;

б) оценивать трудовую деятельность работников и учебную деятельность обучающихся, используя результаты их аттестации и другой экспертно-аналитической деятельности;

в) поощрять работников и обучающихся;

г) решать вопросы о продвижении работников Академии по должности;

д) применять меры дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины;

е) издавать в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ приказы и распоряжения, давать указания по вопросам организации трудового и учебного процессов, обязательные для исполнения работниками Академии и обучающимися;

ж) осуществлять другие полномочия, предусмотренные законодательством РФ, ведомственными нормативно-правовыми актами и Уставом Академии.

3.2. *Администрация обязана:*

а) организовывать труд научно-педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного персонала, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу;

б) своевременно давать работникам задания, снабжать их необходимыми материалами, оборудованием;

в) создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом современных требований к уровню их квалификации, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

г) своевременно рассматривать, внедрять в практику работы научно-педагогических и других работников предложения, направленные на улучшение работы Академии, проводить в жизнь решения Ученого совета Академии.

д) укреплять трудовую и учебную дисциплину обеспечивать выполнение требований Законодательства об охране труда, создавать условия труда на каждом рабочем месте;

е) обеспечивать безопасность при эксплуатации учебных помещений, их надлежащее санитарно-гигиеническое содержание, исправное состояние систем отопления, освещения, вентиляции и иного оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся;

ж) в случаях, установленных законодательством об охране труда, проводить обучение работников правилам и инструкциям по охране труда, постоянно контролировать знание и соблюдение указанных норм, правил и инструкций;

з) обеспечить режим труда и отдыха, установленный законодательством, своевременное предоставление отпусков всем работникам в соответствии с графиком отпусков; в конце учебного года извещать профессорско-преподавательский состав об учебной нагрузке на следующий учебный год;

и) выдавать заработную плату в сроки, установленные трудовым договором с работником;

к) создавать условия для систематического повышения профессиональной квалификации научно-педагогических и других работников;

л) своевременно реагировать на критические замечания работников и обучающихся;

м) внимательно относиться к нуждам работников и обучающихся;

н) обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных помещениях.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. ОТПУСК

4.1. Для преподавательского состава установлена 36-часовая рабочая неделя, с максимальной учебной нагрузкой 18 часов в неделю, в пределах которого выполняются все виды учебной, учебно-методической и научной работы в соответствии с занимаемой должностью и индивидуальными планами работы профессорско-преподавательского состава.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава осуществляется администрацией Академии.

4.2. Продолжительность рабочей недели всех работников Академии с полным рабочим днем (за исключением работников, которым согласно Законодательству о труде установлена сокращенная рабочая неделя) составляет 40 часов.

4.3. Для лиц, занятых в учебном процессе или связанных с ним, устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня 7.2 часа. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

4.4. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация вправе уволить. При неявке преподавателя или другого работника Академии на работу администрация обязана принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

4.5. Сверхурочные работы, работы в выходные и праздничные дни, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни может производиться администрацией в исключительных случаях в порядке, установленном законодательством о труде и коллективным договором Академии.

4.6. В рабочее время запрещается:

а) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных поручений и проведения разного рода мероприятий, не связанных с Уставной деятельностью Академии;

б) оставлять рабочее место в целях, несвязанных с выполнением трудовых обязанностей и поручений.

4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Академии и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в трудовой деятельности к работникам могут применяться следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение Почетной грамотой;
- г) награждение денежной премией;
- д) установление надбавок к заработной плате, имеющих стимулирующий характер;

Порядок и условия применения этих мер поощрения устанавливается Ректором по согласованию с коллегиальными органами управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За нарушения трудовой дисциплины администрация применяет к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по основаниям, предусмотренным законодательством о труде,

6.2. Особой формой наказания за нарушение производственной и трудовой дисциплины, Устава Академии, Правил внутреннего распорядка, оперативных решений администрации может быть снятие персональных надбавок стимулирующего характера.

6.3. Дисциплинарные взыскания к работникам, нарушившим трудовую дисциплину, применяются в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством о труде.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Академии норм профессионального поведения или Устава Академии может быть проведено по инициативе администрации или по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются ректором и объявляются в приказе, который доводится до сведения работника, подвергнутого взысканию, под расписку отделом кадров.

6.6. Дисциплинарное взыскание действует в течение года со дня применения его к работнику. Ректор по своей инициативе или по ходатайству проректора может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года, если работник не совершил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

6.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ЗДАНИЯХ И ПОМЕЩЕНИЯХ АКАДЕМИИ

7.1. *В Академии категорически запрещается:*

- курить в аудиториях, коридорах и др. помещениях;
- находиться в служебных помещениях в верхней одежде;
- продавать, приносить и распивать пиво и спиртные напитки.

7.2. Использование служебных помещений в выходные и праздничные дни допускается только с разрешения администрации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения Ректором.

Изменения в правила внутреннего распорядка вносятся Ректором по согласованию с Педагогическим советом и Общим собранием работников.

Правила внутреннего распорядка вывешиваются в Академии и в местах осуществления образовательной деятельности подразделениях на видном месте.