

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
института

Протокол заседания
от 25.05.2016 №05

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от 09.06.2016 №110

С изменениями, принятыми Ученым советом института (Протокол заседания от 31.05.2017 № 10) и утвержденными приказом ректора от 05.06.2017 № 056.

**Правила
внутреннего распорядка института**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка института (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде и образовании, нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга и Уставом института в целях урегулирования поведения работников и обучающихся в процессе труда и обучения, а также во внерабочее (внеучебное) время в Санкт-Петербургском государственном институте психологии и социальной работы (далее – институт).

Правила включают нормы, которые отнесены Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ к Правилам внутреннего трудового распорядка организации, в том числе порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в институте.

1.2. Трудовая и учебная дисциплина в институте основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками и обучающимися своих трудовых и учебных обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда и высокого качества обучения.

1.3. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного, материального и общественного воздействия.

Меры материального воздействия и порядок их применения определяются локальным нормативным актом института, регламентирующим вопросы материального стимулирования работников института.

1.4. Права и обязанности работников (административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного, профессорско-преподавательского состава, научных работников и иного персонала института), включая общие полномочия сотрудников и правила

Копия документа

организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, об образовании, Уставом института, Правилами, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями на основе общих тарифно-квалификационных требований, трудовым договором.

1.5. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом института, Правилами, локальными нормативными актами института, договором на обучение.

1.6. Нормы Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством и Уставом, недействительны и применению не подлежат.

1.7. Правила, внесение изменений в них принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора института в установленном порядке.

2. Порядок приема и увольнения работников института

2.1. Работники института реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.3. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными нормативными актами института избрания, испытание не устанавливается.

2.4. Должности профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников замещаются по конкурсу в установленном порядке с последующим заключением трудового договора.

2.5. При приеме на работу кандидат обязан предоставить:

2.5.1. Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.5.2. Паспорт в соответствии с законодательством о паспортах.

2.5.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.5.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.5.5. Документ о получении образования, профессиональной квалификации.

2.5.6. Другие документы, перечень которых устанавливается Отделом кадров.

2.6. При приеме на работу, требующую специальных знаний, институт вправе потребовать от работника предъявление документа о наличии специальных знаний.

2.7. Прием на работу оформляется приказом ректора института, который предъявляется работнику под роспись.

2.8. Работники института в отдельных случаях могут работать по совместительству в установленном порядке.

2.9. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора, институт обязан обеспечить ознакомление работников с действующими Уставом, Правилами и иными локальными нормативными актами, относящимися к их деятельности.

2.10. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) института проводится в соответствии с законодательством.

2.11. К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

2.12. К научным работникам относятся должности младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника.

2.13. Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет.

2.14. Порядок избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом института.

2.15. Должности ректора, проректоров, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом института и Положениями о соответствующих структурных подразделениях.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.17. При условии прекращения трудового договора по уважительным причинам работнику делаются выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

2.18. По истечении срока трудового договора трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок.

Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурс.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора института.

2.20. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении и производится с ним окончательный расчет.

2.21. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.22. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников и обучающихся

3.1. Работники института имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового договора;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах в соответствии с Уставом;
- 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, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники из числа профессорско-преподавательского состава помимо прав, указанных в п.3.1. Правил, пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами института, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в институте;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами института, в порядке, установленном законодательством или локальными нормативными актами института;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности института, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3. Научные работники помимо прав, указанных в п.3.1. Правил, имеют следующие права:

- права, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике;
- право входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации;
- право участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации;
- право выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;
- право бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами института.

3.4. Все работники института обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила, требования других локальных нормативных актов института;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у института, если институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить дежурному либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у института, если институт несет ответственность за сохранность этого имущества);

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы взаимоотношений с работниками и обучающимися института, уважать честь и достоинство работников института, обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.5. Помимо обязанностей, указанных в п.3.4. Правил, работники из числа профессорско-преподавательского состава института обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.6. Помимо обязанностей, указанных в п.3.4. Правил, научные работники обязаны:

– выполнять обязанности, предусмотренные законодательством о науке и государственной научно-технической политике;

– формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

– развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.7. Обучающиеся в институте имеют право:

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции в соответствии с требованиями законодательства;

– обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами института;

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов, установленном локальными нормативными актами института;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого институтом;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном локальными нормативными актами института, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
- зачет в установленном локальными нормативными актами института порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- восстановление для получения образования в институт в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами института;
- участие в управлении институтом в порядке, установленном ее Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о

Копия документа

государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в институте;

- обжалование актов института в установленном законодательством порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой института;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией, под руководством научно-педагогических работников института;
- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;
- опубликование своих работ в изданиях института на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- получение информации от института о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

3.8. Обучающиеся в институте обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные работниками из числа профессорско-преподавательского состава в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава, Правил и иных локальных нормативных актов института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников института, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу института;
- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в институте, на улице, в общественном месте и в быту.

3.9. Работники и обучающиеся имеют другие права и обязанности, определённые законодательством и локальными нормативными актами института, договором.

4. Основные права и обязанности института

Копия документа

4.1. Институт в лице ректора, других органов управления институтом обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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 законодательством, Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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 законодательством.

4.2. Институт в лице ректора, других органов управления институтом имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые и иные договоры с работниками и обучающимися в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников и обучающихся за добросовестный эффективный труд и достижения в учебе;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у института, если институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3. Права и обязанности института, организаций, направивших граждан на обучение, и обучающимися, образующимися в рамках образовательного процесса, устанавливаются Уставом, Правилами, соответствующими локальными нормативными актами и договорами.

4.4. Должностные лица института в пределах своей компетенции имеют право:

– требовать от нарушителей Устава института и настоящих Правил немедленного прекращения совершаемых ими нарушений и устранения их последствий;

– составлять в установленном порядке акт (заявление) о нарушении Правил с незамедлительной передачей его должностному лицу, уполномоченному рассматривать вопрос об ответственности нарушителя;

– входить в помещения института для пресечения нарушений общественного порядка, настоящих Правил, правил противопожарной безопасности, санитарных норм и других локальных нормативных актов института.

4.5. Противодействие должностным лицам института, другим работникам, привлекаемым к проведению работы по обеспечению порядка, предупреждению и пресечению правонарушений, невыполнение их правомерных требований влечет ответственность, установленную действующим законодательством, а также применение к нарушителям мер дисциплинарного, материального и общественного воздействия.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности.

5.2. Рабочее время должно использоваться исключительно для выполнения своих трудовых обязанностей.

5.3. Для работников института, за исключением работников из числа профессорско-преподавательского состава, устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя.

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, 8 часов в день.

5.4. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная с одним выходным днем рабочая неделя.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для работников из числа профессорско-преподавательского состава должна составлять не более 36 часов в неделю.

5.5. Общим выходным днем является воскресенье.

Для работников, которым установлена пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя, вторым выходным днем является суббота, если графиком работы не предусмотрена работа по субботам. В этом случае вторым выходным днем является понедельник.

Трудовым договором работнику может быть определен другой режим рабочего времени.

5.6. Продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе (время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность), рабочие дни устанавливаются для каждого работника, за исключением работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, индивидуально приказом Ректора института о графике работы работников.

В институте вводится обязательное присутственное время на рабочем месте всех работников, за исключением работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Такое время устанавливается в приказе Ректора о графике работы работников.

Ответственность за подготовку и издание приказа возлагается на Отдел кадров института.

5.7. Если для руководителя или сотрудника подразделения установлены часы приема посетителей, то он обязан обеспечить выполнение графика приема.

5.8. Рабочие дни, распределение рабочего времени, режим рабочего времени и отдыха работников из числа профессорско-преподавательского состава определяется учебным расписанием, а также графиком консультаций, графиком заседаний кафедр и другими документами, определяющими время выполнения преподавателями их должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, индивидуальной педагогической нагрузкой, служебными заданиями, локальными нормативными актами института.

5.9. Учетным периодом для работников из числа профессорско-преподавательского состава является учебный год.

5.10. Для работников из числа профессорско-преподавательского состава опоздания на занятия или срыв занятий рассматривается как должностное нарушение.

5.11. Следующим категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день – главный бухгалтер, проректоры, начальники управлений.

Другим работникам института ненормированный рабочий день может быть установлен приказом ректора на основании решения Ученого совета в случае необходимости.

В случае если работнику установлен ненормированный рабочий день и имеется необходимость в работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени, то такой работник обязан своевременно проинформировать ректора о данных обстоятельствах с целью выполнения требований трудового законодательства о порядке привлечения такого работника к работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени.

5.12. Учет рабочего времени работников института осуществляется в порядке, определяемом приказом ректора.

Ответственность за подготовку и издание приказа возлагается на Отдел кадров института.

5.13. В течение рабочего времени работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.14. Предоставление работникам института ежегодных отпусков осуществляется в соответствии с законодательством на основании графика отпусков, утвержденным приказом Ректора.

Приказ издается не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Ответственность за подготовку и издание приказа возлагается на Отдел кадров института.

5.15. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем составляет 5 дней.

5.16. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом ректора, в котором определяется категория работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, и продолжительность учетного периода.

5.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

Работа в выходные и праздничные дни на территории института по инициативе работника возможна только на основании распоряжения ректора института.

5.19. Работник может быть отстранен от работы приказом ректора в случаях:

- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождения работником в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения работником в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- поступления в адрес института требований органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.20. В приказе об отстранении от работы (о недопуске к работе) перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; указание бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; об исполняющем обязанности отстраняемого работника.

Приказ объявляется работнику под роспись.

5.21. Допуск к работе оформляется приказом о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы.

Приказ объявляется работнику под роспись.

5.22. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня с работником может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.23. Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения не может превышать норм, установленных законодательством об образовании.

5.24. Продолжительность академического часа составляет 50 минут.

После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут.

В течение учебного дня для обучающихся по очной и заочной форме (в дневное время) обучения устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 60 минут.

5.25. Начало и окончание занятий для очной, очно-заочной и заочной формы обучения определяется учебным расписанием.

6. Поощрение за успехи в работе и учебе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов в работе, новаторство и за другие достижения в труде, успехи в учебе и активное участие в студенческой и общественной жизни института к сотрудникам и обучающимся института могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выплата денежной премии.

6.2. Поощрение объявляется приказом ректора и доводится до сведения сотрудника или обучающегося.

6.3. За особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.4. Локальными нормативными актами могут быть установлены другие меры поощрения работников и обучающихся, также определен порядок их применения.

7. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины, этики взаимоотношений

7.1. Нарушением трудовой дисциплины является неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также норм законодательных актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Устава, Правил, других локальных нормативно-правовых актов института.

Нарушением этики взаимоотношений (профессиональной этики) является нарушение работником или обучающимся общепринятых норм поведения и общения с работниками, обучающимися или другими участниками образовательных отношений, в частности грубость, хамство, клевета, угрозы, домогательство, оскорбления, моббинг, буллинг, как в рабочее (учебное) время, так и за его пределами (в случае если это непосредственным образом может затронуть профессиональные взаимоотношения, качественное выполнение трудовых или учебных обязанностей работникам и обучающимися института).

7.2. За нарушение трудовой дисциплины и этики взаимоотношений ректор института имеет право применять к работникам следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа, соблюдение работником Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников института.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с нормами законодательства.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

7.6. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания.

7.7. 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.

7.8. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.9. Дисциплинарные взыскания к работникам института применяются ректором и объявляются приказом.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, Канцелярией института под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Отказ работника подписать указанный приказ оформляется актом.

7.10. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7.12. К работникам института – нарушителям трудовой дисциплины или этики взаимоотношений, наряду с мерами дисциплинарного взыскания, могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами института, в том числе предупреждение.

Предупреждение как мера воздействия применяется ректором института по его решению или решению коллегиального органа в случае если выявленные нарушения уже устранены, или являются не значительными, или степень вины работника не достаточна для применения мер дисциплинарного взыскания.

Предупреждение объявляется распоряжением ректора без занесения в личное дело.

7.13. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся применяются при неисполнении или нарушении требований Устава, Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, этики взаимоотношений.

7.14. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из института.

7.15. Применение к обучающимся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

7.16. Процедура применения меры дисциплинарного взыскания начинается с заявления на имя ректора института обучающегося или работника института, который стал свидетелем или установил факт совершения дисциплинарного проступка.

7.17. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются приказом Ректора института.

7.18. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

7.19. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами института.

7.20. За утрату, уничтожение, повреждение помещений, оборудования или другого имущества института, нарушение правил его хранения и использования, повлекшее вышеуказанные последствия, работники, обучающиеся и другие лица могут нести материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

7.21. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий преподавателем допускается только с разрешения преподавателя.

8. Порядок в помещениях института

8.1. Ответственность за благоустройство в помещениях института (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет начальник административно-хозяйственного управления института, а также руководители структурных подразделений в рамках возложенных на них функций.

8.2. В учебных и рабочих помещениях, а также на территории института запрещается:

– находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность;

– приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, предусмотренных специальными разрешениями на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);

– употреблять пищу, за исключением легких закусок (кроме специально предназначенных помещений);

– играть в азартные игры;

– курить;

– употреблять нецензурную лексику;

– наносить на стены, аудиторные столы и другое имущество какие-либо надписи и рисунки;

– портить мебель и оборудование, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;

– осуществлять видеосъемку в помещениях и на территории института без разрешения ректора института;

– осуществлять торговлю и оказывать платные услуги не разрешенные официально.

8.3. В аудиториях и библиотеке необходимо соблюдать тишину.

8.4. По окончании работы в помещениях необходимо выключать свет, отключать компьютер, оргтехнику и бытовые приборы, закрыть окна и сдать ключ на вахту.

8.5. Ключи от служебных и учебных помещений находятся на вахте у дежурного работника, выдаются по списку с соответствующей записью в журнале выдачи ключей.

8.6. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях института обеспечивают технический персонал, а также работники и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в институте распорядком.

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников института

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников института (далее - Кодекс) определяет правила поведения работников Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы (далее – институт), содействует укреплению авторитета государства, поддержанию престижа образования и формированию единой нравственно-правовой основы для согласованной и эффективной деятельности работников института.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам института.

1.2. Все вновь поступающие на работу в институт обязаны ознакомиться с Кодексом и соблюдать его требования в процессе своей деятельности.

1.3. Соблюдение работниками норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, наложении дисциплинарных взысканий, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.4. Для решения спорных вопросов в институте создается комиссия по этике.

Комиссия рассматривает только письменные заявления и разрешает возникающие конфликтные ситуации только на территории института.

Состав комиссии и порядок ее работы определяется решением Ученого совета института.

2. Ключевые ценности и принципы работы

2.1. Работники института осуществляют свою деятельность в соответствии с принципами и долгосрочными целями развития института на основе действующего законодательства и локальных нормативных актов института.

2.2. Предназначением деятельности института является подготовка и переподготовка высококвалифицированных, социально ответственных и нравственных специалистов помогающих профессий.

2.3. **Ключевые ценности** деятельности института:

– «Мы стремимся внести свой вклад в развитие общества посредством услуг, которые оказываем, деятельностью, которую осуществляем»;

– «Мы считаем, что ответственны перед обществом, что наши услуги необходимы личности, семье, обществу»;

– «Будущее института зависит от знаний, творчества, профессионализма, активности и совместной работы преподавателей и сотрудников, поэтому мы ценим эти качества превыше всего»;

– «Наша деятельность должна быть эффективной, инновационной, качественной и ориентированной на наших потребителей».

2.4. **Девиз института** – «Достоинство личности. Профессиональная компетентность. Социальная ответственность».

2.5. **Основными принципами работы** в институте являются:

2.5.1. Качественное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

2.5.2. Честность и открытость в работе с коллегами и обучающимися.

2.5.3. Постоянная ориентация на лучшие образцы и практики выполнения работы в рамках должностных обязанностей, профессиональный рост.

2.5.4. Постоянный поиск путей улучшения выполняемой работы и принципиально новых подходов выполнения своих должностных обязанностей.

2.5.5. Постоянный анализ содержания своей работы, определение проблем, выдвижение новых идей, конструктивно-критический взгляд на свою работу и работу подчиненных, других сотрудников и подразделений института.

2.5.6. Неприятие злоупотреблений, использования служебного положения, имущества института в личных целях, проявления коррупции, получения любых материальных ценностей, «благодарностей» за выполнение должностных обязанностей, кроме официально установленных в институте.

3. Служебная (профессиональная) этика

3.1. Служебная (профессиональная) этика сотрудника института основывается на:

– принципах гуманизма, гражданственности, патриотизма, социального оптимизма, последовательности и активности в достижении цели;

– моральных качествах – долга и высокой ответственности за порученное дело;

– нормах нравственности, прежде всего честности и порядочности, преданности и неподкупности, законопослушности и дисциплинированности, добросовестности и исполнительности, аккуратности и организованности, лояльности, терпимости, скромности, вежливости, уважении чести и достоинства других работникам института, обучающимся, работникам государственных органов власти.

3.2. Работник института:

– понимает роль института в подготовке высококвалифицированных кадров, основы организации его деятельности и стратегию его развития;

– твердо стоит на защите государственных интересов, строго придерживается законодательства, образцов и стандартов своей профессиональной деятельности, моральных требований и нравственных критериев в своих решениях, действиях и поступках, предвидит их последствия, обладает высокой самодисциплиной и умением владеть собой в различных ситуациях;

– в трудовых отношениях всегда проявляет уважение к законным интересам, правам и свободам, чести и достоинству людей, в отношении которых считает непозволительными невнимание, пренебрежение, бесцеремонность, хамство, домогательство;

– обладает высокой профессиональной подготовкой и стремлением глубоко разобраться в сущности любого находящегося в его компетенции вопроса;

– не использует свое служебное положение в корыстных целях для извлечения личной выгоды или удовлетворения чьих-либо интересов;

– постоянно следит за тем, чтобы с пользой для института, эффективно и экономно распоряжаться вверенными ему финансовыми средствами, государственным имуществом, информацией, а также за тем, чтобы они никем не использовались в частных интересах и для личных целей, за исключением случаев, разрешенных законодательством;

- не предлагает другим лицам никаких услуг или выгод, каким-либо образом связанных с его служебным положением, если у него нет на это законных оснований, равно как не влияет в личных целях на какое бы то ни было лицо, в том числе и на других работников института, пользуясь своим служебным положением или предлагая им личные выгоды;
- не использует свои должностные полномочия или превосходство, которое дает ему его служебное положение, для получения преимуществ;
- своим поведением и действиями не дает повода другим лицам считать, что они располагают возможностью влиять на него;
- отказывается от выполнения служебного поручения, если оно противоречит законодательству;
- сообщает непосредственному руководителю, руководству органа управления образованием и иным компетентным органам обо всех случаях посягательства на интересы института, государства и общества, об ошибочных и основанных на обмане действиях, связанных с исполнением им или другим работником образования своих служебных обязанностей;
- не позволяет вовлечь себя в профессионально неясную ситуацию, где его роль или служебное положение могут оказаться неуместны или двусмысленны;
- не имеет права претендовать на предоставление ему особых преимуществ, льгот и привилегий, если они не определены законодательством;
- не принимает подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с работниками образования, а также лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от исполнения или неисполнения им своих должностных обязанностей;
- не допускает присутствие на мероприятиях публичного характера в качестве официального лица в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- имеющий привычку к курению, приостанавливает либо ограничивает курение в рабочее время или отказывается от нее;
- активно усваивает, преумножает и передает нравственный опыт предыдущих поколений работников учреждения образования новому поколению.

3.3. Ректор института и руководители подразделений института, принимает все меры к тому, чтобы руководимые ими сотрудники не совершали противоправных и аморальных действий с использованием служебного положения, и своим личным поведением подают им пример честности, порядочности и неподкупности.

4. Деловой этикет

4.1. Деловой этикет основывается на умении человека держать себя в обществе так, чтобы заслужить общественное одобрение и своим поведением вызывать расположение и уважение к себе.

Работнику института всегда и везде нужно помнить, что по его внешнему виду, стилю, манерам поведения и формам общения окружающие судят не только о нем самом, но и об институте в целом.

4.2. Работник института:

- постоянно следит за внешними формами проявления своей деловой культуры и ориентируется, прежде всего, на строгий стиль, позитивный настрой, обходительные манеры и правила хорошего тона;
- во взаимоотношениях с коллегами и совместной работе проявляет в первую очередь учтивость, вежливость и лояльность, обращается по имени-отчеству с просьбой, приветствием, советом и предложением, принесением извинений, поздравлениями и пожеланиями;
- по отношению к представителям других государств, национальностей, вероисповеданий и культур, к людям старшего или младшего возраста, а также во взаимоотношениях с лицами противоположного пола ведет себя достойно и уважительно, проявляет, прежде всего, обходительность, предупредительность и такт;
- по отношению к представителям других организаций, к иным гражданам проявляет в первую очередь взвешенность, осмотрительность и профессионализм, поддерживает деловой стиль и доброжелательный тон, передает им свой позитивный настрой;
- во взаимоотношениях с обучающимися проявляет уважение и понимание, не пользуется методами, унижающими честь и достоинство обучающихся;
- на официальных встречах четко придерживается регламента и не подвергает обструкции установившиеся традиции, ритуалы и процедуры;
- в служебных отношениях соблюдает субординацию и другие правила поведения;
- в служебной обстановке не принимает подарки, вознаграждения, услуги и почести, если их вручение или оказание не происходит официально и открыто;
- постоянно следит за состоянием своего рабочего пространства: рабочее место, технику и оборудование кабинетов и аудиторий всегда использует по назначению и рационально, содержит в исправности и чистоте.

5. Внеслужебная этика

5.1. Коллектив работников института – это профессиональное сообщество, состоящее из людей с незапятнанной деловой и личной репутацией, деятельность которых не ограничивается служебной сферой, а предстает во всем многообразии своих проявлений в повседневной, культурной, деловой и социальной жизни, в сфере бытовых, семейных и личных отношений.

5.2. Работник института в повседневной жизни и во внерабочей деятельности:

- является примером законопослушности, лояльности и дисциплинированности;
- соблюдает ограничения, предусмотренные законодательством в отношении осуществления им общественной, политической и трудовой деятельности в связи с занимаемым им служебным положением и должностными обязанностями;
- не позволяет вовлечь себя во внерабочие отношения, влияющие или способные создавать видимость влияния на надлежащее исполнение им своих служебных обязанностей;
- избегает связей, его порочащих и компрометирующих работу в институте;
- своей внеслужебной деятельностью и всем своим поведением в бытовой сфере и повседневной жизни способствует формированию и поддержанию у граждан высокого авторитета и уважения к своей профессии и институту как организации.