



Правила внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ



Разделы

2

Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ

- Общие положения
- Порядок приема и увольнения работников
- Основные права и обязанности работников
- Основные права и обязанности работодателя
- Режим работы, рабочее время и время отдыха
- Поощрения за труд
- Применяемые к работникам взыскания
- Ответственность работника и работодателя
- Оплата труда
- Порядок в зданиях университета



Где можно найти

3

Правила внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ

- <https://www.hse.ru/docs/204448026.html>
- В разделе портала Документы <https://www.hse.ru/docs/index.html> в поисковой строке набрать Правила внутреннего трудового распорядка
- На странице Отдела адаптации и развития персонала – Адаптация новых сотрудников (раздел Первая неделя работы) <https://nnov.hse.ru/aup/podu/1semaine>

- Правила
 - ✓ разработаны в соответствии с ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами РФ, уставом и локальными нормативными актами университета
 - ✓ утверждаются ученым советом университета
 - ✓ распространяются на всех работников университета, и подлежат соблюдению ими
- по всем вопросам, не урегулированным Правилами, работники и работодатель руководствуются ТК РФ, нормативными правовыми актами РФ, а также локальными нормативными актами университета
- ознакомление с Правилами производится под роспись в Отделе кадров при приеме на работу (и при необходимости в течение трудовой деятельности работника)

Порядок приема работников

5

- Список документов для приема на странице Отдела кадров <https://nnov.hse.ru/hrd/employment>
- Все документы на иностранных языках должны быть легализованы и переведены на русский язык
- Перед приемом на работу необходимо пройти медицинский осмотр <https://nnov.hse.ru/hrd/medosmotr>
- Основание для трудовых отношений между работником и университетом – трудовой договор
 - ✓ по месту основной работы
 - ✓ на условиях внутреннего или внешнего совместительства
- Руководитель до заключения трудового договора должен сообщить будущему работнику о трудовых обязанностях, условиях труда, режиме труда и отдыха, системе и форме оплаты труда, правах и обязанностях работника по должности, на которую планируется его(ее) принять
- При заключении трудового договора работник должен:
 - ✓ ознакомиться с локальными нормативными актами университета
 - ✓ пройти инструктажи по технике безопасности и охране труда, по противопожарной безопасности
- Испытательный срок
 - ✓ не более 3 месяцев
 - ✓ при заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев - не более 2 недель
- Трудовая книжка
 - ✓ На работника по основному месту работы, проработавшего более пяти дней, ведется трудовая книжка

В Порядок увольнения работников

6

- Прекращение трудового договора проводится по основаниям, предусмотренным законодательством РФ
- День увольнения
 - ✓ последний день работы
 - ✓ при предоставлении отпуска с последующим увольнением – последний день отпуска
- В день увольнения работнику
 - ✓ выдается трудовая книжка с записью об основании и о причине прекращения трудового договора
 - ✓ предоставляются сведения о трудовой деятельности и другие документы по запросу
 - ✓ производится окончательный расчет
- При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска



Основные права работников

7

- заключение, изменение и расторжение трудового договора
- работа по трудовому договору, условия, необходимые для осуществления профессиональной (трудовой) деятельности
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда
- своевременная и в полном объеме выплата заработной платы
- получение материальной помощи от университета
- еженедельные выходные и нерабочие праздничные дни, оплачиваемые ежегодные отпуска
- получение информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте
- подготовка и дополнительное профессиональное образование
- избрание в органы управления университета, участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета
- защита своих трудовых прав, свобод и законных интересов
- обжалование приказов и распоряжений университета
- организация или вступление в профессиональные общественные объединения
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, компенсация морального вреда
- пользование библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета
- получение социальных льгот, предоставляемых университетом работникам
- размещение информации, при условии ее соответствия целям и задачам университета, на своих персональных страницах в рамках корпоративного сайта (портала)
- участие в открытых мероприятиях, проводимых университетом, участие в клубах и социальных проектах



Основные обязанности работников

8

- соблюдать законодательство Российской Федерации, устав университета, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты
- способствовать решению задач, определяемых программой развития университета
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников университета, других участников образовательного процесса
- не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям
- не вести в университете или от имени университета политической деятельности
- не принимать участие в деятельности организаций, в отношении которых принято решение о признании нежелательной на территории Российской Федерации их деятельности
- 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
- не совершать действий, наносящих ущерб деловой репутации университета, его работников и обучающихся, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию университета, работников и обучающихся университета, в том числе, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях



Основные обязанности работников

9

- не допускать использования наименования, символики, товарных знаков и иных обозначений университета без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) университета, в том числе в коммерческих и (или) политических целях
- 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
- не допускать нарушений общественного порядка, а также 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 НИУ ВШЭ и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с НИУ ВШЭ
- принимать возможные, с учетом конкретной ситуации, меры по пресечению и/ или устранению последствий несчастных случаев с обучающимися и работниками НИУ ВШЭ, нарушений обучающимися локальных нормативных актов университета (при необходимости прямого взаимодействия с обучающимися – с указанием своей фамилии, имени и должности)
- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию
- не допускать обращения к обучающимся или работникам университета в грубой или уничижительной (фамильярной) форме
- соблюдать требования информационной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, при использовании цифровых ресурсов, сервисов и инфраструктуры университета



Основные обязанности работников

10

- 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 федеральными законами
- соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда НИУ ВШЭ, его работникам и обучающимся
- при проходе в здания университета и (или) нахождении в помещениях университета иметь при себе документ, удостоверяющий личность и электронный пропуск (при условии выдачи), использовать электронный пропуск в соответствии, прикладывать электронный пропуск (при условии выдачи) к считывателям на входе и выходе с территории НИУ ВШЭ,
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности
- исполнять приказы и распоряжения руководства НИУ ВШЭ, своего непосредственного руководителя
- соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы
- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов
- бережно относиться к имуществу университета
- не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов
- уведомлять Отдел кадров об изменении персональных данных
- при получении уведомления от Отдела кадров любым способом фиксированной связи (по почте, корпоративной электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться в Отдел кадров для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника



Права

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками по основаниям, предусмотренным в ТК РФ
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу университета
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности
- принимать, утверждать локальные нормативные акты

Обязанности

- соблюдать трудовое законодательство нормы трудового права
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами
- обеспечивать безопасность и условия труда
- обеспечивать работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей
- выплачивать в полном размере заработную плату
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников
- обеспечивать защиту персональных данных работников



Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

- Продолжительность ежедневной работы – 8 ч. (8.30-17.00)
- Время перерыва для отдыха и питания – 12.30-13.00

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- Шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным (воскресенье)
- Время начала и окончания работы, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания педагогических работников устанавливается в ЛНА в соответствии с расписанием учебных занятий
- Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 30 минут

- Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час
- Отдельным работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени

Ежегодный оплачиваемый отпуск	АУП, УВП – 28 дней. За каждый отработанный месяц полагается 2,33 дня отпуска. В расчёт средней заработной платы включаются оплата труда и стимулирующие выплаты. Не включаются: Вознаграждения по договорам ГПХ, выплаты во время нетрудоспособности, материальная помощь, компенсация на питание, на транспортные расходы, разовые премии (юбилейные)
Отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком	Рассчитывается в соответствии с частью 3.1 статьи 14 Закона N 255-ФЗ. Для расчета принимаются суммы начисленного заработка за два календарных года, предшествующих году наступления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.
Отпуск без сохранения заработной платы, длительный отпуск	Не оплачивается
Учебный отпуск	<ul style="list-style-type: none">•Предоставляется от 15 календарных дней обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам для прохождения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации, для подготовки и защиты ВКР и сдачи итоговых государственных экзаменов•На период учебного отпуска сохраняется средняя заработная плата



Поощрения за труд

14

В целях поощрения работников университета за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи и достижения в труде, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе устанавливаются следующие виды наград и поощрений:

Благодарности и Почетные грамоты:

- Благодарности и Почетные грамоты НИУ ВШЭ
- Благодарности и Почетные грамоты филиала
- Благодарственное письмо ректора
- Благодарственные письма и Благодарности руководителей НИУ ВШЭ

Почетные знаки НИУ ВШЭ:

- Почетный знак II степени ВШЭ
- Почетный знак I степени ВШЭ
- Золотой почетный знак ВШЭ
- Почетный знак ВШЭ «За вклад в развитие университета»

Медали за успешную работу:

- Медаль «Признание – 10 лет успешной работы»
- Медаль «Признание – 15 лет успешной работы»
- Медаль «Признание – 20 лет успешной работы»
- Медаль «Признание – 25 лет успешной работы»

Медали за выдающиеся достижения в работе:

- Медаль «За вклад в развитие университета»
- Медаль «За вклад в науку и просвещение»

Дипломы НИУ ВШЭ:

- Диплом «Почетный профессор ВШЭ»
- Диплом «Почетный попечитель ВШЭ»

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники университета могут представляться к награждению государственными, правительственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий и т.п.)

- Положение о благодарностях и почетных грамотах Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» <https://www.hse.ru/docs/205794583.html>
- Положение о медалях, почетных знаках, почетных званиях и дипломах Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» <https://www.hse.ru/docs/205794129.html>



Применяемые к работникам взыскания

15

Дисциплинарные взыскания

- применяются за совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей
- виды
 - ✓ замечание
 - ✓ выговор
 - ✓ увольнение
- налагается приказом
- применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о нем стало известно непосредственному руководителю работника, совершившего дисциплинарный проступок
- 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 может быть снято с работника до истечения года со дня его применения по инициативе ректора или иного уполномоченного должностного лица
- в течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, не устанавливаются (не выплачиваются) поощрительные и стимулирующие выплаты



Ответственность работника и работодателя

16

- В результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) работодатель, причинивший ущерб работнику/работник, причинивший ущерб работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами
- Трудовым договором/соглашением может конкретизироваться материальная ответственность
- Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности
- Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба

Оплата труда

17

Заработная плата работникам НИУ ВШЭ:

- устанавливается трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и другими нормами трудового права, локальными нормативными актами университета
- выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца:
 - ✓ первая часть заработной платы – 25 числа текущего месяца
 - ✓ оставшаяся часть заработной платы за отработанный месяц – 10 числа следующего месяца
- перечисляется на счет, открытый на имя работника в банке, имеющем договор с университетом, либо на счет в банке, указанный работником в заявлении



Порядок в зданиях университета

18

- Университет обеспечивает охрану зданий и поддержание в исправном состоянии
- В период карантина, чрезвычайных ситуаций, угрозы распространения опасных заболеваний необходимо использовать маски, респираторы, антисептики
- Мероприятия, содержащие запрещенную для детей информацию, могут проводиться при наличии ответственного за соблюдение законодательства РФ о защите детей от информации
- Руководители университета устанавливают часы приема работников в зависимости от часов работы подразделений

Запрещено:

- находиться в помещениях в верхней одежде
- оставлять личные вещи вне раздевалок и мест хранения
- курить
- находиться в зданиях в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения
- выносить имущество университета без разрешения
- вносить громоздкие предметы без разрешения
- вывешивать объявления вне специально отведенных мест
- использовать в личных целях оборудование, ПО, материальные ценности и средства связи, выделенные университетом
- Употреблять, приобретать, хранить, перевозить, изготавливать, распространять, перерабатывать наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры или аналоги