

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета

Протокол № 7 от 27.02.2015г.

Председатель совета

Ректор

профессор

Быков Д.Е.

2015 г.



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
(приложение к Коллективному договору)
(новая редакция)

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет работников

Протокол № 4 от «06» 02 2015 г.

Председатель комитета

 Трофимов В.Н.

Профсоюзный комитет обучающихся

Протокол № 2 от «02» 02 2015 г.

Председатель комитета

 Франк К.В.

1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с федеральным законом "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ, уставом ФГБОУ ВПО "СамГТУ".

РАЗРАБОТАНО:

Советник при ректорате


(подпись)

(дата)

И.Б. Костылева

(инициалы,
фамилия)

Начальник правового
управления


(подпись)

(дата)

А.Н. Иванова

(инициалы,
фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

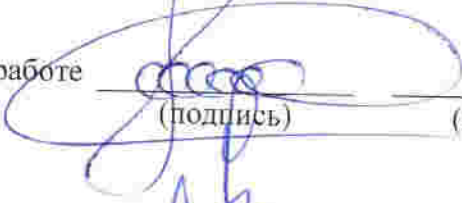

(подпись)

(дата)

Д.А. Деморецкий

(инициалы,
фамилия)

Проректор по научной работе


(подпись)

(дата)

М.В. Ненашев

(инициалы,
фамилия)

Проректор по ВиЗО


(подпись)

(дата)

Г.В. Бичуров

(инициалы,
фамилия)

Проректор по
воспитательной и
социальной работе


(подпись)

(дата)

Е.В. Франк

(инициалы,
фамилия)

Начальник УВО

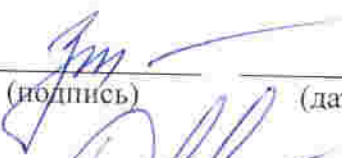

(подпись)

(дата)

А.Н. Лукьянова

(инициалы,
фамилия)

Главный бухгалтер


(подпись)

(дата)

В.В. Захарова

(инициалы,
фамилия)

Начальник отдела охраны
труда


(подпись)

(дата)

В.М. Сидоров

(инициалы,
фамилия)

Начальник отдела кадров


(подпись)

(дата)

С.Л. Лисин

(инициалы,
фамилия)

Начальник ППО


(подпись)

(дата)

С.А. Анисимов

(инициалы,

Председатель профкома
сотрудников


(подпись)

(дата)

фамилия)

В.Н. Трофимов

(инициалы,
фамилия)

Председатель профкома
обучающихся


(подпись)

(дата)

К.В. Франк

(инициалы,
фамилия)

Начальник управления
качества обучения


(подпись)

(дата)

А.М. Пронин

(инициалы,
фамилия)

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются собственностью ФГБОУ ВПО "СамГТУ".

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО "СамГТУ".

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет» (в дальнейшем - Университет) разработаны с учетом положений Конституции и Трудового кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании в РФ», Положения о подготовке научно-педагогических кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 814 от 27.03.1998г., Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства от 04.04.2014г. №267, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 19.12.2013г. №1367, Устава и Коллективного договора университета, в целях урегулирования поведения работников, обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей), докторантов и соискателей университета, как в процессе труда и обучения, так и во вне рабочее (внеучебное) время, применительно к условиям работы университета и организации учебного и научного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вводятся в действие приказом ректора после принятия их Ученым советом с учетом мнения профсоюзных комитетов сотрудников и обучающихся.

Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новой редакции Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам предусмотрен статьями 99, 101, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

В том же порядке учитывается мнение профсоюзного органа обучающихся по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав и обязанностей лиц, проходящих обучение.

Работодателем выступает Университет, в лице единоличного исполнительного органа – ректора, осуществляющего текущее руководство, его заместители, а также иные руководители подразделений, уполномоченные представлять университет в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

1.3. В число работников университета, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в университете по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав), административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, и сотрудники НИЧ.

По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для аспирантов, соискателей и докторантов университета, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

1.4. Обучающиеся – студенты, аспиранты и слушатели университета (в дальнейшем - Обучающиеся), пользуются равными правами, а также несут равные

обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами вуза.

1.5. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами университета либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав университета, включая обособленные подразделения (филиалы, представительства и др.).

Правила обязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

Особенности труда и обучения в подразделении дополнительно регулируются Положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными ректором или распоряжениями руководителей учебных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

1.6. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом и коллективным договором, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными лицами университета в пределах предоставленных им полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, с учетом мнения выборных профсоюзных органов сотрудников и (или) представительных органов обучающихся.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, или уставом, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания на должность;
- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначения на должность или утверждения в должности;
- судебного решения о заключении трудового договора.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

В этом случае университет обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников, замещающих должности на основании конкурсного отбора (выборов).

2.2. Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Аннулирование договора оформляется приказом по университету.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, университет обязан в

трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами университета избрания, испытание не устанавливается.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

Расторжение договора в этом случае производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.5. Лица, поступающие на работу в университет, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Самарской области об образовании и охране здоровья населения.

Работники Университета в обязательном порядке должны делать профилактические прививки (п. 12 Перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 N 825; далее - Перечень). Вакцинация проводится в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 31.01.2011 N 51н.

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в университет, 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской

Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В отдельных случаях с учетом специфики работы университета, в том числе при замещении профессорско-преподавательских и научных должностей в порядке конкурсного отбора или выборных должностей, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются университетом. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

2.7. Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При оформлении трудовых правоотношений с работниками университет применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора университет (уполномоченные им лица, службы) обязаны знакомить работников с действующими Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

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 вопросам охраны труда и техники 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.

2.8. Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ. Правило статьи 58 ТК РФ о том, что, если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

2.9. К педагогической деятельности в университете, реализующем программы высшего профессионального образования, допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. В Университете, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием (приказ Минобрнауки России от 26.11.2002 г. № 4114).

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в высшем учебном заведении, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в высшем учебном заведении без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые высшие учебные заведения до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение:

должностей декана факультета и заведующего кафедрой;

должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;

должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Правила избрания на должности декана факультета (института) и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом и соответствующими Положениями университета.

Указанный порядок замещения должностей распространяется и на имеющиеся в структуре университета подразделения дополнительного профессионального образования.

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

Не могут быть установлены особые правила замещения должностей научно-педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания и профессионального отбора кандидатов, в том числе не допускается локальное закрепление и фактическое применение не предусмотренных законом случаев заключения трудовых договоров без проведения конкурсного отбора претендентов.

2.11. Должности работников университета, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде. Университет вправе предусматривать по некоторым из них особый порядок замещения (конкурсный отбор), оговорив его в локальных нормативных актах.

Перечень должностей (работ), предполагающих особый порядок замещения (приема на работу), утверждается ректором с учетом мнения профсоюзного комитета работников и должен быть приложен к настоящим Правилам.

2.12. Работникам университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

Работники университета в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с университетом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.13. На всех работников университета проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в вузе на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации (ст. 5, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе университета увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам независящим от воли сторон оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с руководящими работниками (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов Российской Федерации.

2.15. Педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) также могут быть уволены по инициативе университета по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава вуза (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) достижение ректором, проректором, руководителем филиала (института) возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со ст. 332 ТК РФ и положениями Устава университета.

(по представлению ученого совета учредитель имеет право продлить срок пребывания ректора в своей должности до достижения им возраста семидесяти лет.

С проректорами высшего учебного заведения заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора.

По представлению ученого совета Университета ректор имеет право продлить срок пребывания в должности проректора, руководителя филиала (института) до достижения ими возраста семидесяти лет.)

4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (часть 7 ст. 332 ТК РФ).

Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора как к руководителю университета в соответствии со ст. 278 ТК РФ.

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 336, 278, 81 ТК РФ.

2.16. Если работник, занимающий должность научно-педагогического работника по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, по результатам конкурса, предусмотренного ч.3 ст. 332 ТК РФ, не избран на должность или не изъявил желание участвовать в указанном конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается в соответствии с п. 4 ст. 336 ТК РФ. Работник, занимающий должность научно-педагогического работника по срочному трудовому договору, в вышеуказанном случае, подлежит увольнению по п. 2 ст. 77 ТК РФ.

2.17. Работники университета, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.18. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или руководителя обособленного структурного подразделения, имеющего право приема и увольнения работников.

2.20. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Общие права и обязанности работников университета в связи с осуществлением трудовой функции, обусловлены соглашением сторон.

Каждый работник университета 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 государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 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;

- полную 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;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники университета обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в университете, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося в университете, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Помимо указанных выше правомочий научно-педагогические работники имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;

- входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организации в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета;

- бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации или локальными нормативными актами образовательной организации;

- определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) на основании федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования или федеральных государственных требований;

- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом университета, законодательством Российской Федерации об образовании и труде.

3.4. Профессорско-преподавательский состав, научные работники университета обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- 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 университета и 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.

Все работники университета 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 университета;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, 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 университета немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям университета и его структурных подразделений.

3.5. В Университете наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных абзацем первым, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников университета, занимающих должности, указанные в абзаце первом настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям руководителя образовательной организации, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

3.6. Докторанты университета имеют право:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;

- участвовать в научных исследованиях университета по теме диссертации;

- осуществлять иные действия, предусмотренные договором о подготовке докторанта (если таковой заключается при приеме докторанта на обучение);

- иметь рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами в сфере безопасности труда и коллективным договором;

- быть зачисленными на штатную должность либо выполнять работу на иных условиях оплаты;

- иметь полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- участвовать в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором формах;

- свободно выражать собственные мнения и убеждения;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета и его структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;

- пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений в порядке, предусмотренном Уставом;

- пользоваться социальным страхованием в соответствии с законодательством РФ;

- представлять свои работы для публикации в изданиях университета.

Соискатели имеют право бесплатно пользоваться оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотечно-информационными услугами; посещать занятия и консультации для подготовки к кандидатским экзаменам, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги. Докторанты и соискатели обязаны:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;

- своевременно выполнять индивидуальный план;

- ежегодно отчитываться о выполнении индивидуального плана в порядке, предусмотренном законодательством в сфере подготовки научно-педагогических и научных кадров и локальными нормативными актами;

- в установленный срок представить завершенную диссертацию на кафедру для получения заключения

- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу университета и других работников;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу университета в соответствии с нормами действующего законодательства.

В случае нарушения указанных выше обязанностей, а также невыполнения плана работы над диссертацией докторанты и соискатели могут быть отчислены приказом ректора университета.

Докторанты и соискатели пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством в сфере подготовки научно-педагогических и научных кадров.

Докторанты, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие научное руководство подготовкой студенческих работ, исполняют обязанности и пользуются правами работников университета.

3.7. Обучающимся в университете предоставляются академические права:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) 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;

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

4) участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

5) 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 университетом;

6) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых преподаваемых в университете других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в порядке получения дополнительных образовательных услуг на условиях полной компенсации расходов физическим или юридическим лицом, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

7) зачет университетом, в порядке, установленном локальными нормативными актами, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

9) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

10) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

11) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

12) академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены Министерством образования и науки Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом университета, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

13) перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

14) переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены Министерством образования и науки Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом университета;

15) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном Министерством образования и науки Российской Федерации;

16) восстановление для получения образования в университете, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами;

17) участие в управлении университетом в порядке, установленном его уставом;

18) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими университет и осуществление образовательной деятельности в университете;

19) обжалование актов университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

20) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой университета;

21) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта университета;

22) 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;

23) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой университетом, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

24) 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;

25) опубликование своих работ в изданиях университета на бесплатной основе;

26) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

27) совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

28) получение информации от университета о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими специальностям и направлениям подготовки;

29) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

Аспиранты, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие научное руководство подготовкой студенческих работ, исполняют обязанности и пользуются правами работников университета.

3.8. Университет создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом университета настоящими Правилами в соответствии с действующими образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

3.9. Обучающиеся, совмещающие освоение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с трудовой деятельностью, имеют право на гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, которые предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 173, 173.1, 177 ТК РФ).

3.10. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Университете, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных

представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.11. Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

3.12. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.13. Обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы высшего образования, имеют право создавать студенческие отряды, представляющие собой общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики.

3.14. Университет в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает обучающихся стипендиями, жилыми помещениями в общежитиях, а также осуществляет другие меры их социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.15. Обучающиеся в университете обязаны:

1) 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 педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Университета

3.16. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные статьей 3.15, устанавливаются иными федеральными законами, а также договором на оказание платных образовательных услуг.

3.17. Обучающиеся в обособленных учебных подразделениях вуза (филиалах), помимо указанных выше правомочий пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные Уставом университета, Положением о соответствующем структурном подразделении и договорами о профессиональной подготовке, включая договоры на индивидуальную подготовку специалиста.

3.18. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность декана факультета, руководителя (уполномоченного работника) иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

3.19. Обучающиеся в университете должны быть дисциплинированными и

опрятными, вести себя достойно в учебных корпусах, общежитиях, общественных местах, на улице и в быту.

3.20. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в университете распорядком.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Университет обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

4.2. Университет свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.3. К компетенции Университета в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Университета, если иное не установлено Федеральным законом;
- 8) прием обучающихся в Университет;
- 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Университета;

14) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

15) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

16) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Университете и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта Университета в сети "Интернет";

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Университет осуществляет научную и (или) творческую деятельность, а также вправе вести подготовку научных кадров (в докторантуре).

4.5. Университет вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

4.6. Университет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

4.7. Университет несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.8. Права и обязанности университета, структурных подразделений университета, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в университете на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных

обязательств, также устанавливаются соответствующими двухсторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени для работников университета не должна превышать 40 часов в неделю, а для профессорско-преподавательского состава - 36 часов в неделю.

5.3. В университете устанавливаются 6-дневная, рабочая неделя с одним выходным днем для профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и иного персонала, обеспечивающего учебный процесс и 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для остальных работников. Работа профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Привлечение работника к работе производится по письменному распоряжению работодателя.

5.4. Отдельным категориям работников, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников университета, который является приложением к коллективному договору.

5.5. Для некоторых работников университета, где по условиям непрерывной работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение графика сменности, утверждаемого администрацией университета по согласованию с профсоюзным комитетом сотрудников, и суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Графики сменности, являются приложением к коллективному договору.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.6. В случае введения в университете суммированного учета рабочего времени, учетный период, и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ).

Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени указан в коллективном договоре.

5.7. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день. Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах. Распределение рабочего времени преподавателя осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы; учебная нагрузка не может быть более 900 часов в учебном году.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, предусмотренных индивидуальным рабочим планом.

5.8. Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - 8.00 утра.

Перечень работников университета, обслуживающих учебный процесс, утверждается ректором с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников университета и прилагается к настоящим Правилам.

5.9. Продолжительность рабочего времени для работников, имеющих 5-дневную рабочую неделю, составляет 8 часов 12 минут, а в пятницу - 7 часов 12 минут.

5.10. Время начала и окончания работы устанавливается для работников университета с 8.30 до 17.12 с перерывом для отдыха и питания с 12.30 до 13.00, в пятницу - с 8.30 до 16.12. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

5.11. По согласованию с профсоюзными комитетами сотрудников и студентов подразделениям университета и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания ежедневной работы.

5.12. Для работников моложе 18 лет, работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с ТК РФ.

Также сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.13. До начала работы каждый работник (кроме преподавательского состава) обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы, в порядке, установленном в университете.

5.14. Администрация подразделения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.15. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация обязана не допускать к работе в данный рабочий день (смену).

5.16. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, лишь с разрешения профсоюзного комитета сотрудников университета. При этом оплата сверхурочных работ производится в соответствии с ТК РФ.

5.17. При неявке на работу по уважительной причине работник обязан известить об этом администрацию в первый день, а руководитель подразделения обязан принять меры к замене его другим работником.

5.18. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, работниками университета должна выполняться во внерабочее по основной должности время.

5.19. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида до 18-ти лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке установленным федеральным законом и иными нормативными правовыми актами, администрация обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

5.20. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.21. В университете в установленном законодательством порядке могут вводиться дежурства. Дежурством преподавателя считается нахождение его в свободное от занятий время в учебном корпусе для поддержания порядка и дисциплины студентов. А также нахождение другого работника в университете по распоряжению администрации после рабочего дня, в выходные или праздничные дни для бесперебойного разрешения возникающих текущих вопросов, не входящих в круг обычных обязанностей данного работника.

На дежурных не могут возлагаться трудовые обязанности, выполняемые другими работниками университета. Обязанности дежурного устанавливаются инструкцией, утвержденной администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом сотрудников.

К дежурствам не могут привлекаться лица, которые согласно законодательству не могут привлекаться к сверхурочным работам, а также женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 12 лет.

Продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не может превышать нормальной продолжительности рабочего дня. Не допускается привлечение работника к дежурству чаще одного раза в месяц. Дежурства компенсируются, предоставлением времени отдыха, равного количеству часов дежурства.

Для контроля за соблюдением обучающимися и сотрудниками настоящих Правил привлекаются члены Студенческого отряда по борьбе с правонарушениями и сотрудники отдела охраны университета.

5.22. В Университете устанавливаются единые часы работы с посетителями, сотрудниками и обучающимися для всех отделов и служб с 10 часов до 12 часов и с 14 часов до 17 часов ежедневно (по пятницам - до 16 часов), кроме среды.

Ректор проводит прием по вторникам с 10.00 до 12.00, проректоры устанавливают единые часы приема посетителей, сотрудников и студентов по вторникам, и (или) четвергам с 16 до 18 часов. В случае объективной необходимости ректор, (проректоры) может перенести часы приема на другое время.

Руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений вуза, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

Деканы факультетов, их заместители, заведующие кафедрами устанавливают часы приема преподавателей и студентов в зависимости от времени работы факультета.

5.23. Работникам университета и обучающимся предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-19 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха

профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников университета занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управления им устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации об отпусках работников образования от 1 октября 2002г. № 724.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

5.25. По согласованию с руководителями подразделений сотрудникам университета может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

5.26. Университет организует полноценный отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает его предоставлением на льготных условиях, в том числе определяемых Коллективным договором, путевок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведением экскурсионных и туристических мероприятий.

5.27. Обучающимся при необходимости по разрешению декана в осенне-зимний период может предоставляться свободное от занятий время для выезда по месту жительства для приобретения теплой одежды и других бытовых целей.

6. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

6.1. Образовательный процесс по реализуемым университетом образовательным программам осуществляется в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации и локальными нормативными актами.

Учебный процесс по образовательным программам высшего образования в университете регламентируется учебными планами, годовым календарным графиком учебного процесса, соответствующим требованиям действующих образовательных стандартов и федеральных государственных требований, и расписанием занятий, утверждаемым ректором (проректором по учебной работе).

6.2. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается локальными нормативными и распорядительными актами университета.

6.3. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

6.4. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения: учебным годам (курсам); периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса);

Образовательный процесс обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры организуется по семестрам, по программам аспирантуры – по учебным годам.

Каждый период обучения для всех форм обучения и вида осваиваемых профессиональных образовательных программ высшего образования завершается промежуточной аттестацией.

Для студентов всех форм обучения учебные семестры (за исключением последнего) завершаются зачетно-экзаменационными сессиями. Расписание зачетно-экзаменационных сессий доводится деканатом факультета до сведения студентов не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

6.5. Университет до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.6. При сетевой форме реализации образовательных программ университет осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации образовательных программ в порядке, установленном соответствующими локальными актами.

6.7. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным университетом в соответствии с образовательным стандартом, по решению организации осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом.

6.8. Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения);
- повышения темпа освоения образовательной программы.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается университетом на основании его личного заявления.

6.9. Зачет результатов обучения осуществляется:

- обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета - на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

- обучающемуся по программе магистратуры - на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

6.10. Повышение темпа освоения образовательной программы может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития, с учетом требований установленных действующим законодательством РФ и локальным нормативным актом университета, регламентирующим процедуру перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.11. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения, использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется с его письменного согласия.

6.12. Организация образовательного процесса по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

6.13. Срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается организацией по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

6.14. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

6.15. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе - занятия семинарского типа);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых проектов и работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- самостоятельная работа обучающихся.

Кафедры, обеспечивающие реализацию образовательных программ, могут проводить учебные занятия иных видов.

6.16. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды

учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе устанавливаются локальными актами университета.

6.17. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

6.18. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

6.19. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстернов в срок, установленный университетом, но не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в организацию (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации) устанавливаются локальным нормативным актом.

6.20. По дополнительным профессиональным программам учебный процесс в университете осуществляется в течение всего календарного года в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

6.21. По основным программам профессионального обучения сроки начала и окончания обучения определяются университетом в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается

проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых устанавливаются разработчиками образовательных программ профессионального обучения.

6.22. Учебные занятия в университете начинаются в 8.00 и завершаются не позднее 22 часов. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет - 45 минут. По окончании академического часа устанавливается перерыв - 5 минут; по окончании двухчасового занятия - 10, в 13.05 устанавливается перерыв продолжительностью 30 минут.

При необходимости разрешается 2 академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью 1 час 20 минут с перерывом 20 мин.

6.23. Расписание учебных занятий составляется на семестр и размещается деканатом для студентов на каждом факультете, для аспирантов – отделом магистратуры, аспирантуры и докторантуры на информационном сайте отдела не позднее, чем за одну неделю до начала каждого семестра.

В расписании учебных занятий указываются: наименование образовательной программы; учебный год, семестр; неделя (четная, нечетная); номер курса; номер учебной группы или учебного потока; для каждого учебного занятия: наименование дисциплины, форма проведения; ФИО преподавателя; время и место проведения.

6.24. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения (проректором, директором, зам. директора, деканом, зам. декана), а также кафедрой (заведующим кафедрой, зам. заведующего кафедрой).

6.25. Все вопросы, связанные с временной, не более 1 календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя учебного подразделения которые вправе (устно или письменно в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом управление высшего образования университета в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более 1 календарной недели допускается с письменного разрешения проректора по учебной работе (руководителя управления высшего образования).

Отдел организационного сопровождения учебного процесса управления высшего образования осуществляет выборочный текущий контроль исполнения расписания занятий и зачетно-экзаменационных сессий профессорско-преподавательским составом.

6.26. О начале учебного занятия преподаватели и студенты могут извещаться двумя звонками; первый дается за 1 минуту до начала академического часа, второй звонок извещает о начале занятий. Вход студентов в аудиторию после второго звонка запрещается. По окончании академического часа и занятия может даваться один звонок.

6.27. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо, прерывать, учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

6.28. Учебно-вспомогательный персонал обеспечивает наличие и надлежащее состояние необходимых учебно-методических материалов и оборудования до начала и в ходе проведения учебных занятий.

6.29. В каждой группе деканом факультета назначается староста из числа

наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, проводит в своей группе все его распоряжения и указания.

В функции старосты группы входят:

- а) персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- б) представление декану факультета рапорта о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причин опоздания;
- в) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- г) своевременная организация получения и распространения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- д) извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- е) назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе;
- ж) контроль за своевременным получением и выдачей стипендии студентам группы.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

6.30. Старостой каждой группы ведется журнал посещения занятий студентами и регулярно отмечается посещение и пропуски.

6.31. Организация учебного процесса слушателей факультета повышения квалификации, в подразделениях довузовской подготовки определяется администрацией соответствующих подразделений университета.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде, успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни университета и другие достижения преподаватели и сотрудники поощряются администрацией в соответствии с действующим законодательством и Уставом университета, следующим образом:

- а) объявлением благодарности;
- б) выдачей премии;
- в) предоставлением льготных и бесплатных кредитов (ссуд);
- г) предоставлением льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;
- д) награждением ценным подарком;
- е) награждением Почетной грамотой или Благодарственным письмом;
- ж) занесением в Книгу почета, на Доску почета.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники университета представляются к государственным и иным наградам.

7.3. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников университета связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего, высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования.

7.4. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 7.1 настоящих Правил, применяются ректором с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников университета или руководителем обособленного учебного структурного подразделения университета с учетом мнения соответствующего представительного органа работников подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

7.5. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими

нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

7.6. Примененные к работнику университета меры поощрения, учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

7.7. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни для студентов, слушателей, аспирантов и докторантов устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотами;
- в) награждение ценным подарком;
- г) выдача премии и грантов;
- д) назначение повышенной или именной стипендии;
- е) помещение на доску почета;
- ж) предоставление на льготных условиях путевок для отдыха, лечения и оздоровления;
- з) награждение золотой медалью.

7.8. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора или приказом (распоряжением) руководителя обособленного учебного подразделения по решению Ученого совета университета, по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения представительного органа обучающихся и доводятся до сведения обучающихся. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле обучающегося.

7.9. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся в университете средств.

7.10. Обучающиеся особо отличившиеся в учебе, научной работе могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры обучающихся представляются решением Ученого совета университета к наградам в государственные и иные компетентные органы, после обсуждения и рекомендации органами студенческого самоуправления.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ВУЗА

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей университет имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания университета в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или

работы по совместительству.

Увольнение за дисциплинарные проступки, предусмотренное п.5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников университета, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

8.2. Дисциплинарные взыскания к работникам вуза применяются ректором и объявляются приказом.

Дисциплинарные взыскания, включая увольнение, к работникам, занятым в обособленных учебных подразделениях вуза, имеющих самостоятельные полномочия по приему и увольнению работников (филиале), применяются руководителями соответствующих структурных подразделений по общим правилам дисциплинарной ответственности.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе отдачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, ст.81, 374, 376, 405 ТК РФ).

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

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.

8.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Ректор, руководитель обособленного учебного подразделения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

8.8. Ректор и (или) руководители обособленных учебных подразделений обязаны в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, Коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

8.9. Меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные в ТК РФ, применяются к работникам университета за нарушение трудового законодательства,

Устава университета, Коллективного договора и настоящих Правил.

8.10. За неисполнение или нарушение устава университета, правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из университета.

Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента университета после получения от него объяснения в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При выборе меры дисциплинарного взыскания, должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся.

По решению университета, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из университета как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.11. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом ректора по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (филиала), декана факультета и по инициативе кафедр или приказом (распоряжением) руководителя обособленного учебного подразделения (кроме отчисления по виновным основаниям) по общим правилам дисциплинарной ответственности обучающихся.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из университета (его обособленного учебного структурного подразделения) применяется исключительно ректором по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений.

Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело студента.

8.12. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами вуза, в том числе меры воздействия, связанные с уменьшением размера стипендии, представление к отмене именных стипендий, не применение премирования и т.п.

8.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для

продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе университета, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед университетом.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в РФ».

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен по п. 2 части 2 настоящей статьи. В этом случае, он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

Наряду с установленными настоящей статьей основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке университетом в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

8.14. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из университета или его структурных подразделений, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и Уставом

университета.

9. ПОРЯДОК, РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ И ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Разногласия в связи с выполнением служебного задания работником (в том числе годового индивидуального плана преподавателя) до возникновения индивидуального трудового спора регулируются в следующем порядке:

а) при отказе руководителя подразделения в приеме выполненного работником задания руководитель подразделения обязан дать объяснение о причинах отказа (по требованию работника - в письменной форме), указав в т.ч., каким именно требованиям (стандартам, образцам, условиям, целевым установкам) и другим критериям надлежащего исполнения не соответствует представленный ему отчет (прилагаемые к нему материалы) о выполнении задания;

б) при возникновении разногласия в связи с отказом в приеме выполненного задания по заявлению работника, направленному администрации, спорный вопрос рассматривается экспертной комиссией, действующей постоянно или созданной по специальному приказу администрации;

в) по ходатайству работника в состав экспертной комиссии могут включаться приглашенные им специалисты из других организаций, предприятий и учреждений;

г) работник может представить в экспертную комиссию заключение внешнего эксперта, оформленное в установленном порядке;

д) заключение экспертной комиссии является основанием для принятия администрацией решения по спорному вопросу.

9.2. При возникновении разногласий, возникших в связи с оценкой научно-педагогической квалификации преподавателя, администрация принимает решения, имеющие юридическое значение, на основании заключения комиссии Ученого совета университета, вынесенного в соответствии с методикой, утвержденной Ученым советом университета.

9.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между университетом и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.4. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами (ст. 382 ТК РФ).

9.5. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) администрации университета из равного числа представителей. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников и обучающихся университета или делегируются профсоюзным комитетом сотрудников с последующим утверждением на общем собрании (конференции).

Представители администрации университета назначаются в комиссию ректором (ст. 384 ТК РФ).

9.6. По решению общего собрания работников (конференции) комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях университета. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и комиссии по трудовым спорам университета. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Комиссия по трудовым спорам университета имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется администрацией университета.

9.7. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

9.8. Трудовой спор возникает с момента предъявления требования о защите нарушенного права в установленном порядке в орган по рассмотрению трудовых споров.

9.9. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регулируется ст. 387 – 390 ТК РФ и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется ст. 390 - 397 ТК РФ, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

9.10. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и администрацией университета по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений, а также в связи с отказом администрации университета учесть мнение профсоюзного комитета сотрудников при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

9.11. Коллективные трудовые споры (ст. 398 – 400 ТК РФ), возникающие между трудовым коллективом университета, трудовым коллективом структурного подразделения университета, наделенного полномочиями юридического лица, профсоюзным комитетом работников и администрации университета рассматриваются путем проведения примирительных процедур в соответствии со ст. 401 - 403 ТК РФ. В случае уклонения одной из сторон от участия в примирительных процедурах или при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора продолжают примирительные процедуры с участием посредника и (или) трудового арбитража (ст. 403 - 406 ТК РФ).

10. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ВУЗА

10.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректор по общим вопросам и руководители обособленных учебных подразделений.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, методисты, сотрудники отдела технических средств обучения.

10.2. В помещениях университета и его структурных подразделениях запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) расклеивание объявлений и наглядной агитации в не отведенных для этих целей местах;
- г) нанесение надписей, рисунков на стены, двери, парты, стенды и другое имущество университета;
- д) работа во внеурочное время без специального разрешения администрации университета;
- е) курение в учебно-лабораторных корпусах, общежитиях и иных помещениях университета, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;

ж) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

з) употребление нецензурной лексики и иные хулиганские действия.

10.3. Ректор и руководители обособленных учебных подразделений обязаны обеспечить охрану университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях, а также проводить работу по противодействию терроризму и обучению действиям сотрудников и обучающихся в чрезвычайных ситуациях. Руководить эвакуацией при их наступлении.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей университета.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях университета, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

10.4. Проход сотрудников и обучающихся в учебные корпуса, общежития и другие помещения университета осуществляется по служебным удостоверениям, студенческим билетам и пропускам.

10.5. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника сторожевой охраны университета и выдаются по списку, утвержденному проректором по режиму.

Порядок получения и сдачи ключей от помещений обособленных учебных подразделений вуза определяется руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

10.6. Порядок перемещения (выноса) материальных ценностей устанавливается приказом ректора.

10.7. Сотрудник или преподаватель, покидающий аудиторию или лабораторию последним, обязан полностью выключить электропитание, перекрыть воду и закрыть окна и форточки.

10.8. Культурные, спортивные и другие массовые мероприятия, проводимые в университете, заканчиваются не позднее 23 часов.

10.9. Правила проживания студентов в общежитиях и Правила пользования научно-технической библиотекой университета определены отдельными Положениями.

10.10. Настоящие Правила вывешиваются в учебных корпусах и других зданиях университета, а также в подразделениях на удобном для их обозрения месте.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Перечень должностей, замещаемых работниками университета в порядке избрания или ином специальном порядке (п.2.11 Правил внутреннего трудового распорядка).

2. Перечень структурных подразделений университета и работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя (п. 5.3 Правил внутреннего трудового распорядка).

3. Перечень работников университета, обслуживающих учебный процесс (п. 5.8 Правил внутреннего трудового распорядка).

4. Перечень работников университета, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск (п.5.4 Правил внутреннего трудового распорядка).

5. Перечень работников университета, занятых на условиях суммированного рабочего времени и продолжительность учетного периода (п. 5.6 Правил внутреннего трудового распорядка).

Приняты конференцией работников и обучающихся СамГТУ
« 16 » декабря 20 18 г.

Председатель профсоюзного комитета
работников СамГТУ

Ректор СамГТУ,
профессор



В.Н. Трофимов
« 16 » декабря 201 8 г.



Д.Е. Быков
« 16 » декабря 201 8 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ФГБОУ ВО «СамГТУ»

(приложение к Коллективному договору)

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет работников

Протокол № 26 от « 29 » декабря 201 8 г.

Председатель комитета

В.Н. Трофимов

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет обучающихся

Протокол № _____ от « _____ » _____ 201 _____ г.

Председатель комитета

К.В. Франк



Приложение № 4 «Перечень работников университета, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск» Правил внутреннего трудового распорядка дополнить:

В подразделении общеобразовательный архитектурно-технический лицей: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, учитель

В подразделении гараж: начальник гаража, заместитель начальника гаража, инженер по безопасности дорожного движения, механик, диспетчер, медицинская сестра, водитель

В других подразделениях университета: водитель.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем составляет 3 календарных дня.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда университета.

Приложение № 5 Правил внутреннего трудового распорядка изменить и читать в следующей редакции:

Перечень работников университета, занятых на условиях суммированного рабочего времени и продолжительность учетного периода (п. 5.6. Правил):

В университете применяется суммированный учет рабочего времени профессорско-преподавательского состава за учетный период в один год с 1 сентября по 31 августа.

Категории работников университета, для которых применяется суммированный учет рабочего времени за учетный период один месяц:

- вахтеры и сторожа отдела охраны, операторы газовых котельных, дежурные электрики и сантехники административно-хозяйственной части, дежурные второго отдела, гардеробщик учебного корпуса № 12;
- в общежитиях 6, 7, 8, 1, 3, 4: сторож (вахтер), дежурный по этажу, лифтер, дежурный по общежитию;
- в гостинице «Экватор»: дежурный; старший дежурный, горничная, повар, заведующий производством (шеф-повар), администратор, старший администратор.

Категории работников, для которых установлен гибкий график работы и суммированный учет рабочего времени один год в подразделениях:

- в санатории – профилактории: администратор, горничная, повар, кондитер, официант, кухонный работник, врач травматолог-ортопед, врач рефлексотерапевт, дежурные специалисты и медсестры;
- в спорткомплексе: врач, медицинская сестра, инструктор тира, слесарь-сантехник, уборщик производственных и служебных помещений.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

-

**Приложение № 5 Правил внутреннего трудового распорядка дополнить
и читать в следующей редакции:**

Работникам, осуществляющим трудовую деятельность сменами продолжительностью 24 часа по графику сутки через трое, установить время для отдыха и питания до двух часов без отрыва от производства.



В.Н. Трофимов



Д.Е. Быков