

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

Приняты конференцией научно-педагогических
работников и представителей других категорий
работников «24» января 2019 г.

Председатель профсоюзного комитета
работников СамГТУ,
доцент


В.Н. Трофимов
2019 г.



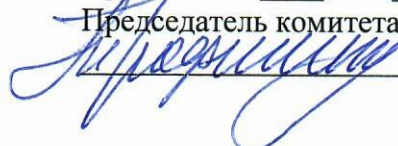
Ректор СамГТУ,
профессор

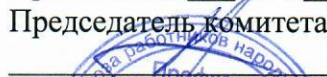

Д.Е. Быков
2019 г.



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

СОГЛАСОВАНЫ:

Профсоюзный комитет работников
Протокол № 5 от « 13 » 12 2018 г.
Председатель комитета

Трофимов В.Н.

Профсоюзный комитет обучающихся
Протокол № от « 13 » 12 2018 г.
Председатель комитета

Франк К.В.



САМАРА 2019

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «СамГТУ»

РАЗРАБОТАНЫ:

Начальник правового управления 
(подпись) (дата) А.Н. Иванова
(инициалы, фамилия)

Советник при ректорате 
(подпись) (дата) И.Б. Костылева
(инициалы, фамилия)


СОГЛАСОВАНЫ:

Первый проректор – проректор по научной работе 
(подпись) (дата) М.В. Ненашев
(инициалы, фамилия)

Проректор по учебной работе 
(подпись) (дата) О.В. Юсупова
(инициалы, фамилия)

Проректор по воспитательной и социальной работе 
(подпись) (дата) Е.В. Франк
(инициалы, фамилия)

Начальник учебного управления 
(подпись) (дата) Е.А. Алонцева
(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер 
(подпись) (дата) В.В. Захарова
(инициалы, фамилия)


Начальник управления по персоналу и делопроизводству 
(подпись) (дата) С.Л. Лисин
(инициалы, фамилия)

Начальник планово-экономического управления 
(подпись) (дата) С.А. Анисимов
(инициалы, фамилия)

Руководитель службы охраны труда 
(подпись) (дата) В.М. Сидоров
(инициалы, фамилия)


Председатель профсоюзной организации работников 
(подпись) (дата) В.Н. Трофимов
(инициалы, фамилия)

Председатель профсоюзной
организации обучающихся



(подпись) _____
(дата) К.В. Франк
(инициалы, фамилия)

Председатель студенческого
совета



(подпись) _____
(дата) И.В. Крюков
(инициалы, фамилия)

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются собственностью
ФГБОУ ВО «СамГТУ».

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

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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 докторантуре, утвержденного Постановлением Правительства от 04.04.2014 г. № 267, приказа Министерства образования и науки РФ N 1259 от 19 ноября 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями), приказа Минобрнауки России № 301 от 5 апреля 2017 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», 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 внерабочее (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 после их принятия конференцией научно-педагогических работников и представителей других категорий работников.

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, 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 распоряжением проректора, 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 работников 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;
- направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
- судебного решения о заключении трудового договора;
- признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

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.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического

допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (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).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

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, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Аннулирование договора оформляется приказом Ректора.

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.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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 Минздрава России от 21.03.2014 г. N 125Н.

2.6. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, федеральными законами, лицо, поступающее на работу в университет, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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».

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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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 трудовой 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 технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку,

аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.8. Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового Договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

2.9. К педагогической деятельности в университете, реализующем программы высшего образования, допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

– имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

– 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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 проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 г. № 749.

Замещение должностей научных работников (научно-педагогических работников) проводится в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937.

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

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования 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.

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, 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 педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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 педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности определяется Уставом и соответствующими Положениями университета.

Должности ректора, проректоров Университета, 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 трудового законодательства.

2.12. Работникам университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего 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. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.14. Основания прекращения трудового договора предусмотрены Трудовым кодексом РФ (ст. 77-84 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками, а также с ректором, проректорами университета и руководителями филиалов университета являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332.1 ТК РФ.

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

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 статью ТК РФ.

2.16. 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.

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

2.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, ДОКТОРАНТОВ

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 них 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, находящемуся в университете, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Помимо указанных выше правомочий педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в университете;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении университета, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом университета;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники 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, 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 обучающихся, 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;
- 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, в соответствии с действующим законодательством РФ.

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 пожарной безопасности, 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) профессиональных стандартах.

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.

3.6. Докторанты университета имеют право:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами университета;
- участвовать в научных исследованиях университета по теме диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором о подготовке докторанта;
- быть зачисленными на штатную должность либо выполнять работу на иных условиях оплаты;
- 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.

Докторанты 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;
- 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 могут быть отчислены приказом ректора университета.

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

3.7. Обучающимся в университете предоставляются следующие 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 на основаниях, которые установлены Минобрнауки России 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, но другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

14) переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены Минобрнауки России и соответствующим локальным нормативным актом университета;

15) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном Минобрнауки России;

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 деятельность университета;

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 университета;

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, научной, физкультурной, спортивной, культурно-массовой, общественной, 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

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 нормативными актами, 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 об образовании на обучении по образовательным программам за счет средств физического и / или юридического лица (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 (директора института), 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 университета поддерживают службы университета и отдельные уполномоченные работники.

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 университета;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Университета, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся в Университет;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, научной, физкультурной, спортивной, культурно-массовой, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников университета;

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

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

20) организация учебно-методической и научной работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

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

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Университет осуществляет научную и (или) творческую деятельность, а также вправе вести подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также подготовку докторантов.

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 его 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 Университет и его 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 (воскресенье) для профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и иного персонала, обеспечивающего учебный процесс, и 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для остальных работников. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Привлечение работника к работе производится по письменному распоряжению работодателя.

5.4. Отдельным категориям работников, может быть установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ). За работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляется дополнительный отпуск (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 настоящим правилам.

5.5. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям непрерывной работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов при этом составляется график работы, который утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом сотрудников.

Графики работы 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. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени, является приложением к настоящим правилам.

5.7. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день. 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 часов.

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. 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.

5.12. Руководитель подразделения обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы и вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.13. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работника к сверхурочным работам может производиться в исключительных случаях, с письменного согласия работника по распоряжению работодателя, порядке и случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

5.15. Работа в порядке совместительства - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора, – выполняется в свободное от основной работы время.

5.16. 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, работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

5.17. Запрещается в рабочее время отвлекать работников университета от их непосредственных обязанностей, вызывать или снимать с работы работника для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

5.18. 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 в соответствии с графиком отпусков.

5.19. Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично, отзыв из отпуска допускается с письменного согласия работника.

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

5.21. Для отдыха, лечения и оздоровления работников и обучающихся Университет предоставляет льготные путевки в структурных подразделения университета: СОЛ «Политехник», СОЛ «Строитель», б/о «Турист», санаторий-профилакторий на условиях, определяемых Коллективным договором.

6. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

6.1. Образовательный процесс по реализуемым университетом образовательным программам осуществляется в соответствии с требованиями образовательных стандартов, действующими нормативными документами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, уставом и локальными актами СамГТУ.

6.2. Учебный год регламентируется учебными планами, графиками учебного процесса, календарными учебными графиками. В учебном году устанавливаются каникулы. Не допускается сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, если это противоречит требованиям федерального законодательства и локальных нормативных актов СамГТУ.

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

6.4. Учебные занятия в университете начинаются в 8.00 и завершаются не позднее 22.30. 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.

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

6.6. Университет до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий. Расписание размещается в электронной информационно-образовательной среде.

6.7. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

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

6.9. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в СамГТУ по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Университете по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

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

6.11. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего структурного подразделения.

6.12. Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателя 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 учебное управление университета в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется служебной запиской полномочного руководителя на имя проректора по учебной работе.

Учебное управление осуществляет выборочный текущий контроль исполнения расписания занятий и экзаменационных сессий научно-педагогическими работниками СамГТУ.

6.13. Организация учебного процесса слушателей института дополнительного образования определяется администрацией соответствующих подразделений университета.

7. ПООЩРЕНИЯ 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) премиальными выплатами;

в) предоставлением льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления в структурных подразделениях университета;

г) награждением ценным подарком;

д) награждением Почетной грамотой или Благодарственным письмом;

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 действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 7.1 настоящих Правил, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

7.5. Сведения о награждениях за успехи в работе, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ).

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 обучающихся 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 (за исключением докторантов);
- е) предоставление на льготных условиях путевок для отдыха, лечения и оздоровления;
- ж) награждение золотой медалью (за исключением докторантов).

7.8. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора или приказом (распоряжением) руководителя обособленного учебного подразделения по решению Ученого совета университета, по представлению декана факультета, директора института, руководителя учебного подразделения с учетом мнения представительного органа обучающихся и доводятся до сведения обучающихся.

7.9. Поощрения докторантам объявляются приказом ректора или приказом (распоряжением) руководителя обособленного учебного подразделения по представлению отдела аспирантуры и докторантуры.

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

7.11. Обучающиеся, и в предусмотренном законодательством РФ случаях докторанты, 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 ч.1 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, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. 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 дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, управлением по персоналу и делопроизводству под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Отказ работника от ознакомления с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим 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 (директор филиала, академии) 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 (филиалов) 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 в соответствующий профсоюзный орган 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 обучающегося 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 обучающегося 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 обучающимся применяются приказом ректора по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (филиала), декана факультета, директора института, директора академии и по инициативе кафедр, приказом руководителя обособленного учебного подразделения (кроме отчисления по виновным основаниям) по общим правилам дисциплинарной ответственности обучающихся.

Дисциплинарные взыскания к обучающимся также могут быть применены на основании решения дисциплинарной комиссии университета (в случае, если вопрос о применении дисциплинарных взысканий рассматривался дисциплинарной комиссией).

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

Объявленное взыскание доводится до сведения обучающегося под роспись руководителем учебного подразделения (деканом факультета, директором института и т.п.). Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

8.12. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами университета.

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 образовании на обучении по образовательным программам за счет средств физического и / или юридического лица (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 организаций, 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 учетном 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 том числе, 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 создаются 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. 391-397 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 работников 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 ГК 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. Контроль за благоустройством в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) осуществляют проректор по общим вопросам и капитальному строительству, а также руководители обособленных учебных подразделений (филиалов, академии и т.п.) и руководители структурных подразделений (деканы факультетов, директора институтов, заведующие кафедрами). За благоустройство в учебных помещениях отвечают должностные лица университета в соответствии с должностными обязанностями, возложенными на них должностными инструкциями, приказами ректора.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, специалисты по учебно-методической работе, работники подразделений, в обязанность которых входит обеспечение образовательного процесса техническими средствами.

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;
- ж) распитие спиртных напитков, употребление токсических, наркотических, психотропных 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 работников 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 должностных лиц 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 работников и обучающихся в учебные корпуса, общежития и другие помещения университета осуществляется по служебным удостоверениям и электронным 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 начальником сторожевой охраны университета.

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. Работник 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 обучающихся в общежитиях и Правила пользования научно-технической библиотекой университета определены отдельными Положениями.

10.10. Настоящие Правила размещаются на сайте университета в сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

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

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

Приложение № 1 «Перечень работников университета, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск» (п. 5.4. Правил):

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 № 2 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.

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.