

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени С.М. Кирова»
(СПбГЛТУ)

П Р И К А З

07.06.2018 № 156 /з

Санкт-Петербург

Об утверждении «Правил внутреннего
трудоустройства СПбГЛТУ»

В соответствии со статьями 190 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией сотрудников и обучающихся СПбГЛТУ **приказываю:**


1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М.Кирова» (прилагаются)
2. Проректорам, деканам и руководителям структурных подразделений довести Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М.Кирова» до сведения работников и обучающихся университета.
3. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М.Кирова», утвержденные приказом ректора от 09.01.2013 года № 01о/д считать утратившими силу с даты издания данного приказа.
4. Зав. Канцелярией Кедысь В.А. обеспечить рассылку данного приказа с приложением на факультеты и структурные подразделения университета.

Ректор



А.В.Селиховкин

Согласованно

Председатель
Первичной профсоюзной
организации сотрудников и обучающихся СПбГЛТУ

А.А. Дьяченко
«30 05» 2013г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГЛТУ
от 07.06.2013 № 156 /г

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее - Университет) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете, а также режим учебных занятий, права и обязанности обучающихся.

1.2. Понятия, используемые в настоящих правилах внутреннего распорядка:

«**Университет**» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

«**Работник**» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Университетом, относящееся к научно-педагогическому, административно-управленческому, инженерно-техническому, учебно-вспомогательному и иному виду персонала.

«**Обучающийся**» – физическое лицо, в установленном порядке зачисленное в университет для обучения в качестве студента, аспиранта, слушателя, и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящие правила распространяются на все структурные подразделения Университета.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Со всеми работниками, принятыми на работу, заключается трудовой договор в письменной форме в 2-х экземплярах.

2.2. Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом ректора.

2.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 Трудового кодекса РФ. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев.

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

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в 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.

2.4. Должности ректора, проректора, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном уставом Университета и положениями о соответствующих подразделениях.

2.5. Руководители учебных подразделений Университета при совмещении преподавательских обязанностей с обязанностями руководителя подразделения Университета заключают трудовой договор или дополнительное соглашение о таком совмещении.

2.6. Поступающий на работу предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства,
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- и заполняет все необходимые анкеты.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, необходимо предъявить диплом или иной документ о получении образования или профессиональной подготовки.

2.6.1. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании трудового договора, который объявляется работнику под расписку. В приказе должно быть указано наименование работы (должности в соответствии со штатным расписанием), характер работы и условия оплаты труда.

2.8. Работники могут работать по совместительству, в соответствии с Трудовым законодательством, что оформляется приказом ректора и заключением трудового договора.

Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.9. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке, Университет обязан:

2.9.1. Ознакомить работника с должностной инструкцией или должностными обязанностями, порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

2.9.2. Ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;

2.9.3. Проинструктировать по технике безопасности и другим правилам по охране труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности - провести обучение и аттестацию по знанию Правил охраны труда;

2.10. Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших более 5 дней в Университете по основному месту работы. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка оформляется в случае, если данная работа является основной.

2.11. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренных законодательством.

2.12. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

2.14. В день увольнения администрация Университета обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении со ссылкой на соответствующие статью и пункт Трудового Кодекса РФ, произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Университета имеют право:

1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Университета;

2) требовать от должностных лиц Университета предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей и подразделений Университета необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы;

4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

5) получать информацию о системе оплаты, порядке и размерах своего материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсаций и льгот, установленных в Университете;

6) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени и для отдельных профессий и категорий работников сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

7) на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

8) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ;

9) на возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

10) на обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;

11) знакомиться с материалами личного дела, результатами оценки, отзывами и другими материалами о своей деятельности;

12) на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

- 13) избирать и быть избранными в состав Ученого совета Университета;
- 14) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- 15) пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с коллективным договором и иными актами Университета;
- 16) обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке;
- 17) пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Университета.

3.2. Работники Университета обязаны:

- 1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав Университета;
- 2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, в соответствии со специальностью, квалификацией и должностью, соблюдать настоящие правила внутреннего и иные локальные акты Университета;
- 3) соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения органов управления Университета, использовать все рабочее время для производительного труда в соответствии с должностными обязанностями, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои основные обязанности;
- 4) соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности;
- 5) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу и немедленно сообщать о случившемся администрации Университета;
- 6) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 7) поддерживать порядок и дисциплину на территории Университета (в учебных аудиториях, лабораториях, на кафедрах и др.), бережно относиться к имуществу Университета;
- 8) беречь и укреплять собственность Университета, эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;
- 9) своевременно ставить в известность администрацию Университета о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- 10) не разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 11) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;
- 12) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Университета.

3.3. Научно-педагогические работники помимо прав, предусмотренных п. 3.1., имеют право:

- 1) определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования или федеральными государственными требованиями;
- 2) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

3) участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;

4) на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3.4. Научно-педагогические работники помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п. 3.2., обязаны:

1) обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;

2) принимать активное участие в методической работе кафедр, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения студентов, слушателей, аспирантов и других категорий обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;

3) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;

4) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;

5) вести научную деятельность, активно вовлекать в нее студентов, слушателей, аспирантов и другие категории обучающихся;

6) систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.5. Работникам Университета запрещается:

1) курение на территории Университета;

2) пребывание на работе и рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3) использование не в служебных целях интернет-ресурсов, персональных компьютеров, программного обеспечения, оргтехники и другого оборудования;

4) просмотр содержания интернет-сайтов, тематика которых не отвечает содержанию выполняемых служебных обязанностей;

5) использование электронной почты для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию, государственную или иную тайну, без использования специальных средств защиты информации;

6) использование электронной почты для пересылки и получения программного обеспечения;

7) создание и хранение документов, содержащих конфиденциальную информацию, на незащищенных дисках персональных компьютеров и каталогах сервера.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Университет обязан:

1) создавать условия для рациональной организации труда работников;

2) обеспечивать каждого работника работой в соответствии с его специальностью и квалификацией;

3) обеспечивать безопасность условий труда, исправное состояние оборудования;

4) соблюдать законодательство о труде и образовании, постоянно работать над улучшением условий труда и обучения;

5) обеспечивать соблюдение трудовой и учебной дисциплины;

6) обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета;

7) обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

8) обеспечивать систематическое повышение деловой, производственной квалификации работников;

9) своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

10) разрабатывать и проводить мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, активизировать в этом направлении деятельность трудового коллектива.

4.2. Университет имеет право:

1) требовать от работников выполнения ими обязательств, взятых на себя согласно трудовому договору и конкретной трудовой функции;

2) требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, надлежащего исполнения работниками своих трудовых обязанностей и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами;

3) взыскивать денежные средства в установленном законодательством порядке с работников за прямой (действительный) ущерб, причиненный Университету: за недостачу, утрату, присвоение, порчу, понижение ценности имущества Университета;

4) требовать от Работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, предоставленного Работнику иного имущества, принадлежащих Университету, в том числе в судебном порядке.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ В УНИВЕРСИТЕТЕ

5.1. В Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала.

5.2. В Университете устанавливается шестидневная рабочая неделя для профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала с сокращенной продолжительностью рабочего времени – не более 36 часов в неделю, и устанавливается один выходной день – воскресенье.

Для остальных работников, непосредственно не связанных с учебным процессом, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов в неделю с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.3. Для работников, работающих по совместительству продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

5.4. Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных федеральных органов государственной власти и локальными нормативными актами Университета. Заработная плата преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты, исчисляется исходя из тарифов, установленных локальными актами Университета за один академический час работы.

5.5. В Университете при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (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 и другие) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.5.1. В Университете установлен суммированный учет рабочего времени для должности дежурного с учетным периодом равным одному году. Введение суммированного учета рабочего времени для других должностей работников осуществляется локальными актами Университета.

5.6. Время начала и окончания работы в Университете:

– при 40 часовой пятидневной рабочей неделе:

с 9:00 до 17:45, пятница – с 9:00 до 16:30;

– при 36 часовой шестидневной рабочей неделе:

с 9:00 до 16:00, пятница – с 9:00 до 15:30, суббота – с 9:00 до 13:30.

5.7. На летний каникулярный период с 1 июля по 31 августа для всех работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными: суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы в Университете при 36 часовой пятидневной рабочей неделе:

с 9:00 до 16:45, пятница – с 9:00 до 16:30.

5.8. Для преподавательского состава применяется установленное время начала и окончания работы, если иное не предусмотрено расписанием занятий.

5.9. Отдельным работникам, в соответствии с графиком учебного процесса и индивидуальным планом такого работника, по соглашению, может устанавливаться иной режим работы, а также режим гибкого рабочего времени с отработкой установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

5.10. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

5.11. В пределах установленной продолжительности рабочего времени в неделю педагогические работники должны вести все виды учебной, учебно-методической и научно-исследовательской, воспитательной и других работ по занимаемой должности, индивидуальному плану и плану научно-исследовательской работы.

5.12. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ осуществляется заведующими кафедрами и деканами факультетов.

5.13. Руководители структурных подразделений обязаны организовать учет и контроль явки на работу и ухода с работы. При неявке на работу работника руководитель структурного подразделения обязан организовать выполнение работы отсутствующего работника.

5.14. При неявке на работу работники должны своевременно (не позднее, чем на следующий день после неявки) поставить в известность руководителя структурного подразделения о причинах своего отсутствия.

В случае если работник не представил документы об уважительных причинах своего отсутствия, он может быть уволен по инициативе Университета в соответствии с трудовым законодательством.

5.15. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

5.16. Заработная плата работникам Университета выплачивается 2 раза в месяц: 9-го и 24-го числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата отпускных производится не позднее чем за 3 дня до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.17. Работникам запрещается работать с информацией, относящейся к деятельности Университета, в присутствии посторонних лиц и работников, не допущенных к этой информации.

5.18. Работники обязаны бережно хранить все носители информации, относящейся к деятельности Университета (документы, цифровые носители и т.д.). После окончания рабочего дня все рабочие документы, имеющие важное значение для Университета, необходимо убирать в закрываемые шкафы или сейфы.

5.19. Работники не должны без необходимости оставлять включенными компьютеры, разглашать пароли для входа в систему. Работникам запрещается хранить в компьютерах программы, не имеющие отношение к деятельности Университета, а также

самостоятельно устанавливать программное обеспечение (если это не входит в их должностные обязанности).

5.20. Работники, работающие с ПЭВМ, обязаны проводить за компьютером не более 50% рабочего времени.

5.21. К работе в Университете не допускаются (отстраняются от работы) работники:

1) больные и не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

2) находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3) при наличии противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, в соответствии с медицинским заключением;

4) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отстранение от работы производится на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В Университете установлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12:00 до 12:30. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

6.2. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья работников, использующих в профессиональной деятельности ПЭВМ, устанавливаются регламентированные перерывы – через два часа от начала рабочего дня и через два часа после обеденного перерыва, продолжительностью 15 минут каждый. Регламентированные перерывы включаются в рабочее время.

6.3. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе – один выходной день: воскресенье.

6.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

6.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний каникулярный период.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Работникам Университета за успехи в образовательной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности, могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения.

7.2. За качественное выполнение трудовых обязанностей, творческую, инициативную, продолжительную и безупречную работу, научные и другие достижения в труде работники Университета могут получать следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- назначение надбавки к окладу.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются приказом ректора Университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение дисциплинарных мер, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Университет имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания Университет требует от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Университет до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И УНИВЕРСИТЕТА

9.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

9.2. Трудовым договором или заключенными в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Учебный год для обучающихся по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочими учебными планами.

10.2. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

10.3. В Университете установлен следующий распорядок учебных занятий:

I пара	9:15-10:00 перерыв 5 минут 10:05-10:50 перерыв 20 минут
II пара	11:10-11:55 перерыв 5 минут 12:00-12:45 перерыв на обед 45 минут
III пара	13:30-14:15 перерыв 5 минут 14:20-15:05 перерыв 10 минут
IV пара	15:15-16:00 перерыв 5 минут 16:05-16:50 перерыв 10 минут
V пара	17:00-17:45 перерыв 5 минут 17:50-18:35 перерыв 10 минут
VI пара	18:45-19:30 перерыв 5 минут 19:35-20:20

10.4. Учебный процесс в субботу:

I пара	9:15-10:00 перерыв 5 минут 10:05-10:50 перерыв 20 минут
II пара	11:10-11:55 перерыв 5 минут 12:00-12:45 перерыв 10 минут
III пара	12:55-13:40 перерыв 5 минут 13:45-14:30 перерыв 10 минут
IV пара	14:40-15:25 перерыв 5 минут 15:30-16:15

10.5. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Запрещается прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения.

10.6. Для проведения практических занятий каждый курс делится на группы. В каждой группе деканом факультета назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, доводит до сведения в своей группе все распоряжения и указания деканата.

10.7. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее семи недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

10.8. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обучающимся предоставляется академический отпуск.

10.9. В помещениях Университета запрещается:

- 1) шуметь, громко разговаривать в аудитории и коридоре во время учебных занятий;
- 2) использовать мобильные телефоны во время учебных занятий;
- 3) ходить в верхней одежде, головных уборах;
- 4) расклеивать объявления и наглядную агитацию;
- 5) портить имущество Университета;
- 6) выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений Университета;
- 7) употреблять спиртные напитки, распространять, хранить и употреблять токсические и наркотические вещества, находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- 8) курить.

10.10. К обучающемуся, не соблюдающему требования Устава Университета, настоящих правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Университета, не выполнившего в установленные сроки учебный план, могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, отчисление из Университета.

10.11. Применение дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получению от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

10.12. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10.13. Обучающийся подлежит отчислению из Университета:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с окончанием Университета;
- 5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 6) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Университета;
- 9) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 10) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 1-4 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине, а подпунктами 6-9 – по неуважительной причине.

10.14. Обучающийся отчисляется приказом Ректора Университета по представлению декана факультета, директора филиала.

10.15. Обучающийся имеет право на восстановление в Университете в течение пяти лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится Ректором Университета по представлению декана факультета, директора филиала в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест.

11. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Обучающиеся в Университете имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в состав Ученого совета Университета;
- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через общественные объединения и органы управления Университета;
- 3) бесплатно пользоваться библиотеками Университета, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета в порядке, установленном локальными актами Университета;
- 4) принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;
- 5) представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета;
- 6) обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) на моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и общественной работе Университета;
- 8) на обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований, по индивидуальным учебным планам в соответствии с решением ученого совета факультета;
- 9) участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом и лицом, оказывающим ему содействие в получении образования);
- 10) осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Университете, по решению Ректора Университета, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- 11) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета.

11.2. Обучающиеся в Университете обязаны:

- 1) соблюдать Устав Университета, настоящие правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные локальные акты Университета;
- 2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;
- 3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Университета;
- 4) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.3. Студенты и аспиранты, обучающиеся по очной форме и получающие образование за счет средств федерального бюджета, обеспечиваются стипендиями и иными мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. Университет имеет право устанавливать именные стипендии, социальные выплаты и иные виды материальной поддержки за счет средств полученных от приносящей доход деятельности, а также пожертвований от физических и юридических лиц, иных незапрещенных законом источников.

11.5. Обучающимся на период обучения может предоставляться общежитие.

* * *