

Принято  
на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО «ИГУ»  
протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВПО «ИГУ»  
\_\_\_\_\_ А. В. Аргучинцев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной организации  
сотрудников и преподавателей ФГБОУ ВПО «ИГУ»  
\_\_\_\_\_ Л. П. Бритых  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель первичной профсоюзной организации  
студентов ФГБОУ ВПО «ИГУ»  
\_\_\_\_\_ О. Б. Сивач  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования «Иркутский государственный  
университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка (далее – Правила) являются основным локальным нормативным актом, которым определяется трудовой и учебный распорядок в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (далее – Университет) и призваны способствовать формированию у работников и обучающихся Университета творческого отношения к труду и обучению, укреплению трудовой дисциплины, организации труда и обучения, рациональному использованию рабочего и учебного времени, высокому качеству работ и учебного процесса, полной реализации задач, стоящих перед Университетом.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2014 № 1536, и Устава Университета.

1.3. К числу работников Университета, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Университете по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности научно-педагогического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке, либо выполняющих работу по определенной

профессии, специальности (с указанием квалификации), либо нанятых для выполнения конкретного вида работы (далее – Работники).

К числу обучающихся Университета, на которых распространяются настоящие Правила, относятся: студенты – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры; аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров; слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения Университета (далее – Обучающиеся).

1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Университет в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять Университет в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, филиале, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.5. Обучающиеся пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными правовыми актами Университета.

1.6. Настоящие Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Университета, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Университета. Они обязательны для всех Работников и Обучающихся с учётом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

## **2. Порядок приема и увольнения Работников.**

2.1 Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями и заключенными письменными трудовыми договорами.

При поступлении на работу в Университет Работники в письменной форме заключают трудовой договор, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, выплачивать заработную плату, а Работники обязуются лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать действующие в Университете Правила, Устав и другие локальные нормативные акты.

2.2. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер Работодателя;
- сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

2.3. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха, если для данного работника он отличается от общих правил;

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении государственной и иной тайны (служебной, коммерческой и т.п.), охраняемой законом;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

2.6. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. При приеме на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.8. Допускается оформление трудового договора с лицами, достигшими возраста 16 лет. В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной

общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.9. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, и лица, работающие в особых условиях труда.

2.10. Фактическим допущением к работе является заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.11. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании трудового договора.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности директора института – учебного структурного подразделения, декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

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

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

2.15. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится 1 раз в 5 лет.

2.16. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству или для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.17. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой, научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет.

2.18. 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.19. Приказ о приеме на работу объявляется работникам под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.20. При приеме на работу работодатель знакомит работника с действующими в Университете Правилами, Коллективным договором, иными локальными правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.21. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту основной работы, так и в других организациях в свободное от основной работы время.

2.22. В чрезвычайных обстоятельствах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

2.23. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению работника с работодателем. Увольнение штатных работников профессорско-преподавательского состава, связанное с сокращением штатов, по инициативе работодателя допускается только по окончании учебного года.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.25. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора по следующим дополнительным основаниям, установленным статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности, в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по основаниям, указанным в пункте 2.25 настоящего Порядка, может осуществляться Работодателем без согласования с профкомом преподавателей и сотрудников Университета.

2.26. Днем увольнения считается последний день работы работника.

### **3. Основные обязанности и права Работников и Обучающихся Университета.**

#### **3.1. Работники Университета обязаны:**

3.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и другие локальные акты Университета, выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными правовыми актами Университета, а также трудовым договором и должностной инструкцией.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Университете, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя, использовать рабочее время для производительного труда.

3.1.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.4. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.1.5. Проходить флюорографическое обследование не реже одного раза в год, профилактическую вакцинацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, препятствующей или затрудняющей выполнению трудовых обязанностей, либо представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета, принимать возможные меры к её устранению.

3.1.7. Соблюдать все предусмотренные законом правомочия Университета в отношении его интеллектуальной собственности.

3.1.8. Содержать оборудование, технику и иное имущество Университета в исправном состоянии, соблюдать чистоту на рабочем месте, а также в помещениях и на территории

Университета, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.9. Беречь и эффективно использовать оборудование, технику и иное имущество Университета. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы Университета.

3.1.10. Возместить ущерб, причинённый Университету их неправомерным действием (бездействием), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.11. В случае неявки на работу, в том числе по причине болезни, в тот же день сообщить любым доступным способом непосредственному руководителю о причинах неявки, а в дальнейшем представить Работодателю документ, подтверждающий наличие уважительной причины отсутствия на работе.

3.1.12. Не допускать фактов появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распития на рабочем месте спиртных напитков, а также курения. Заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья окружающих лиц, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

3.1.13. Уважать честь и достоинство Обучающихся и Работников Университета, не создавать препятствий для исполнения трудовых обязанностей другими работниками.

3.1.14. Соблюдать правила служебного этикета, не допускать оскорблений, физического и (или) психического насилия по отношению к Работникам, Обучающимся и другим лицам, заботиться о деловой репутации и авторитете Университета.

**3.2. Помимо указанных выше обязанностей Работники из числа профессорско-преподавательского состава обязаны:**

3.2.1. Выполнять учебно-методическую и научную работу в соответствии с индивидуальным планом преподавателя и иными организационно-распорядительными актами Работодателя, связанными с обеспечением образовательной и научной деятельности Университета.

3.2.2. Обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса.

3.2.3. Формировать у Обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

3.2.4. Развивать у Обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.2.5. Систематически заниматься повышением своей профессиональной квалификации.

**3.3. Работники Университета имеют право на:**

3.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.3.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.3.5. 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.

3.3.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.3.7. Получение необходимого для выполнения своих служебных обязанностей материально-технического обеспечения.

3.3.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.3.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию об их выполнении.

3.3.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

.

3.3.12. Возмещения вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.3.13. Обязательное социальное страхование в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Помимо указанного выше Работники Университета вправе:**

3.4.1. Избирать и быть избранными в члены Ученого совета Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета.

3.4.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета.

3.4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а так же услугами социально-бытовых структурных подразделений в соответствии с Уставом и Коллективным договором Университета.

3.4.4. Определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

3.4.5. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям Обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

#### **3.5. Обучающиеся в Университете обязаны:**

3.5.1. Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями по избранным направлениям подготовки (специальностям).

3.5.2. Посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программой.

3.5.3. Повышать свой научный и культурный уровень, активно участвовать в общественной жизни Университета.

3.5.4. Соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила проживания в студенческих общежитиях и иные локальные правовые акты Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.5.5. Проходить флюорографическое обследование не реже одного раза в год, профилактическую вакцинацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.6. Бережно относиться к имуществу Университета (техническим средствам обучения и компьютерной технике, учебным и наглядным пособиям, книгам, приборам и т.д.).

3.5.7. В случае неявке на занятия, в том числе по причине болезни, в тот же день сообщить любым доступным способом в Университет о причинах неявки, а в первый день выхода на занятия представить документ, подтверждающий наличие уважительной причины отсутствия на занятиях.

3.5.8. Поддерживать чистоту и порядок в учебных и учебно-производственных помещениях, а также на территории Университета.

3.5.9. Возместить ущерб, причиненный Университету в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.10. Не допускать фактов появления в Университете в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распития в помещениях и на территории Университета спиртных напитков, а также курение.

3.5.11. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья и здоровья окружающих лиц, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

3.5.12. Уважать честь и достоинство других Обучающихся и Работников, не создавать препятствий для получения образования другими Обучающимися.

3.5.13. Соблюдать правила этикета, не допускать оскорблений, физического и (или) психического насилия по отношению к Работникам, Обучающимся и другим лицам, заботиться о деловой репутации и авторитете Университета.

### **3.6. Обучающиеся в Университете вправе:**

3.6.1. Знакомиться со свидетельством о государственной регистрации и Уставом Университета, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Университете.

3.6.2. Участвовать в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в порядке, установленном локальными правовыми актами Университета.

3.6.3. Выбирать факультативные (необязательные для данной профессии, специальности или направления подготовки) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого соответствующими факультетами (институтами) и (или) кафедрами Университета.

3.6.4. Осваивать наряду с курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любые другие курсы, дисциплины (модули), преподаваемые в Университете, в порядке установленном локальными правовыми актами Университета, а также преподаваемые в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.6.5. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе через общественные организации и органы управления Университета.

3.6.6. Пользоваться в Университете библиотекой, информационным фондом, услугами учебных, научных, культурных и спортивных подразделений Университета.

3.6.7. Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах.

3.6.8. Представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета.

3.6.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.10. Переводиться для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.11. Переходить с платного обучения на бесплатное обучение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета.

3.6.12. Пользоваться иными академическими правами и свободами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета.

## **4. Основные права и обязанности Работодателя.**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными правовыми актами Университета.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от Работников и Обучающихся исполнения ими трудовых и иных обязанностей, возложенных Уставом Университета, Коллективным договором, настоящими Правилами и иными локальными правовыми актами Университета, а также трудовым договором и должностной инструкцией.

4.1.5. Требовать от Работников и Обучающихся бережного отношения к имуществу Университета, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся во владении и пользовании Университета.

4.1.6. Привлекать Работников и Обучающихся к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Принимать локальные правовые акты.

4.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### **4.2. Работодатель обязан:**

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации о труде и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, Устав и иные локальные нормативные акты Университета, а также условия Коллективного договора, настоящих Правил и трудовых договоров, заключенных с Работниками.

4.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату два раза в месяц в сроки: не позднее 5 числа последующего месяца и 18 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.6. Обеспечивать повышение реального уровня заработной платы Работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета, привлекая для этих целей имеющиеся внебюджетные средства.

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.8. Предоставлять уполномоченным представителям общественных формирований Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля его выполнения.

4.2.9. Знакомить Работников с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета.

4.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Университетом в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом Университета, Коллективным договором и иными локальными правовыми актами Университета.

4.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.14. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.15. Обеспечить организацию труда профессорско-преподавательского состава, других работников Университета, а также здоровые безопасные условия труда, исправное состояние оборудования.

4.2.16. Обеспечить бесперебойное и безопасное функционирование инженерных систем.

4.2.17. Обеспечить охрану и безопасность учебных корпусов и общежитий.

4.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением Работниками и Обучающимися трудовой дисциплины.

4.2.19. Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.20. При заключении трудового договора в обязательном порядке знакомить под роспись Работников с Правилами внутреннего распорядка и Коллективным договором.

4.2.21. Проводить обучение и контролировать знание и соблюдение Работниками инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.2.22. Создавать Работникам необходимые условия для выполнения ими трудовых обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, а также трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.23. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) Работников, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации

4.2.24. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и других заболеваний Работников и Обучающихся.

4.2.25. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, своевременно предоставлять Работникам льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.).

4.2.26. Обеспечивать Работников в соответствии с действующими нормами и положениями спецодеждой и спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты.

4.2.27. Не допускать к работе лиц, не оформленных по трудовому договору в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.28. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) Работникам и Обучающимся.

4.2.29. Создавать Работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета, способствовать созданию в коллективе деловой и творческой обстановки.

4.2.30. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**4.3. В части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы Работодатель обязан:**

4.3.1. Своевременно определять учебную нагрузку преподавателей и утверждать индивидуальные планы преподавателей, включающие учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ.

4.3.2. Своевременно составлять расписание учебных занятий, графики консультаций и часов индивидуальной работы, а также доводить их до сведения преподавателей и Обучающихся.

4.3.3. Создавать условия для улучшения качества предоставления образовательных услуг с учетом достижений науки и передовой практики.

4.3.4. Организовать изучение и внедрение передовых методов обучения.

4.3.5. Обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.3.6. Обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по основным учебным дисциплинам.

4.3.7. Создать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и спортом, художественным творчеством с обучающимися в Университете.

4.3.8. Своевременно выдавать Обучающимся стипендию в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета.

## **5. Рабочее и учебное время и его использование.**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работники в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудовых договоров должны исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для Работников, в зависимости от их категории устанавливаются следующие виды рабочей недели:

5.2.1. Для Работников из числа профессорско-преподавательского состава – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресенье).

5.2.2. Для работников научной библиотеки и учебно-вспомогательного персонала, работников структурных подразделений, обеспечивающих студенческое питание, дворников, уборщиков служебных помещений, гардеробщиков учебных корпусов – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье).

5.2.3. Для Работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, работникам научной библиотеки и учебно-вспомогательному персоналу, работникам структурных подразделений, обеспечивающих студенческое питание, дворникам, уборщикам служебных помещений, гардеробщикам учебных корпусов, – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. При пятидневной 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени: понедельник – четверг: начало работы – 8:30; перерыв на обед – 12:30 – 13:00; окончание работы – 17:15; пятница: начало работы – 8:30; перерыв на обед – 12:30 – 13:00; окончание работы – 16:00.

5.4. При шестидневной 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени: понедельник – пятница: начало работы – 8:30; перерыв на обед – 12:30 – 13:00; окончание работы – 16:00; суббота: начало работы – 8:30; окончание работы – 13:30.

5.5. Режим рабочего времени Работников из числа профессорско-преподавательского состава в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной работы.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Объем планируемой преподавательской, научной и иной работы каждого преподавателя определяется индивидуальным планом.

Индивидуальные планы преподавателей утверждаются на заседании кафедры. Изменения в индивидуальные планы могут быть внесены на основе решения кафедры. По окончании года фактическое выполнение работы преподавателями утверждается на заседании кафедры.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из замещаемой должности, индивидуального плана, а также иных организационно-распорядительных актов Работодателя, связанных с обеспечением образовательной и научной деятельности Университета.

В рабочее время Работников из числа профессорско-преподавательского состава включается 10 минут до начала первого аудиторного занятия и 10 минут после окончания последнего аудиторного занятия согласно расписанию учебных занятий.

5.6. Учебная годовая нагрузка Работников из числа профессорско-преподавательского состава не должна превышать 900 часов.

5.7. Контроль за соблюдением преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием, выполнением индивидуальных планов, и иных организационно-распорядительных актов Работодателя, связанных с обеспечением образовательной и научной деятельности Университета, возлагается на заведующих кафедрами, деканов факультетов (директоров институтов), проректоров по соответствующим направлениям деятельности.

5.8. Режим рабочего времени Работников, выполняющих работу сменно, определяется графиком сменности в пределах общей месячной нормы рабочего времени.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

Не разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов водителям служебного автотранспорта.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.9. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.10. Работа по совместительству, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, может выполняться Работниками на основании разрешения Работодателя и в соответствии с утвержденным им графиком.

5.11. Для Работников в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего времени не может превышать 24 часа в неделю, для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

5.12. Работодатель организует постоянный контроль учета рабочего времени Работников.

Непосредственный учет рабочего времени Работников возлагается на руководителей структурных подразделений Университета.

5.13. Работодатель обязан не допускать к работе Работников:

- в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке предварительного или периодического медицинского осмотра.

5.14. При неявке на работу преподавателя Работодатель обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем.

5.15. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника в исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.16. Привлечение Работодателем Работников к сверхурочной работе без их согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.17. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.18. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.19. Для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.20. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.21. Учебный год состоит из двух семестров, начинается и заканчивается согласно учебному плану по каждой образовательной программе.

5.22. В Университете устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, консультация, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, практика, курсовая работа (курсовое проектирование), выпускная научно – исследовательская работа.

5.23. Расписание занятий утверждается руководителем структурного подразделения, ведущим учебную деятельность, и вывешивается в установленном месте не позднее чем за 7 дней до начала занятий. Расписание учебных занятий по физической культуре согласуется со структурным подразделением Университета, выполняющим функции по физическому воспитанию Обучающихся.

5.24. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Как правило, одно учебное занятие объединяет 2 академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее 10 минут.

5.25. В течение учебного дня должен устанавливаться обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 мин.

5.26. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается руководителем структурного подразделения, ведущим учебную деятельность, в пределах от 8:30 до 22:00. Время окончания занятий для обучающихся по очной форме обучения, как правило не может быть позднее 18:00.

5.27. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Вход в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.

5.28. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

5.29. Для проведения учебных занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских каждый курс (класс) делится на потоки и академические группы. Состав академических групп устанавливается приказами руководителей структурных подразделений, ведущих учебную деятельность, в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

5.30. В каждой группе приказами руководителей структурных подразделений, ведущих учебную деятельность, назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных Обучающихся.

Старосты групп подчиняются непосредственно руководителям структурных подразделений, ведущих учебную деятельность, и обеспечивают исполнение обучающимися в группе их распоряжений и указаний.

5.31. В функции старост групп входит:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов занятий, а также контроль за соблюдением ими настоящих Правил и иных локальных правовых актов Университета;
- информирование руководителей структурных подразделений, ведущих учебную деятельность, о нарушениях обучающимися настоящих Правил и иных локальных правовых актов Университета, в том числе о неявке или опоздании их на занятия с указанием причин;
- информирование обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий;
- участие в мероприятиях по укреплению учебной дисциплины и повышению безопасности жизни и здоровья обучающихся;
- назначение на каждый день в порядке очередности дежурных по группам и др.

Распоряжения старост в пределах возложенных на них функций обязательны для всех обучающихся.

## **6. Время отдыха.**

6.1. Время отдыха - период, в течение которого Работники свободны от исполнения трудовых обязанностей и которое они используют по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. Работникам и Обучающимся предоставляются все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, виды времени отдыха.

При предоставлении времени отдыха Работникам и Обучающимся учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также нормативные требования федеральных государственных образовательных стандартов, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

6.4. Очередность предоставления Работникам оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

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

6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

6.7. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в летний или зимний каникулярный период.

6.8. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда Работодатель сохраняет право Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22.

6.9. Каникулы Обучающимся определяются учебным планом и предоставляются по окончании обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета.

Общая продолжительность каникул в учебном году Обучающихся по очной форме обучения должна быть не менее семи недель.

## **7. Поощрения за успехи в работе и учебе.**

7.1. За успехи в учебно-методической, научной и воспитательной работе, а также за качественное и эффективное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другой уставной деятельности Работники могут быть поощрены:

- благодарностью;
- почетной грамотой;
- денежной премией;
- ценным подарком;
- присвоением почетного звания.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета могут быть представлены к государственным наградам, а именно: награждению орденами, медалями, почетными грамотами, наградными знаками, присвоению почетных званий.

7.3. Поощрения объявляются приказом Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовые книжки поощренных Работников.

7.4. За высокие показатели в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета Обучающиеся могут быть поощрены:

- благодарностью;
- почетной грамотой;

- ценным подарком;
- денежной премией;
- назначением повышенной государственной академической стипендии.

7.5. Поощрения Обучающимся объявляются приказом ректора Университета по представлению деканов факультетов (директоров институтов (филиалов)) и доводятся до сведения Обучающихся. Выписки из приказов ректора Университета о поощрении Обучающихся хранятся в их личных делах.

7.6. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств.

7.7. Обучающиеся, особо отличившиеся в учёбе, научной работе и общественной деятельности 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, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины.**

### **8.1. Дисциплинарная ответственность Работников.**

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.1.2. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное в течение года невыполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией, иными локальными правовыми актами Университета, если он имеет дисциплинарное взыскание, а также в случае однократного грубого нарушения трудовых обязанностей (прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения государственной или иной охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий).

8.1.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение относительно мотивов и обстоятельств, побудивших работника к нарушению трудовой дисциплины (например, к неисполнению трудовых обязанностей без уважительных причин). Такое объяснение должно быть дано работником в письменной форме, по существу и не позднее двух рабочих дней.

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.

8.1.4. Дисциплинарное взыскание должно быть применено в отношении работника не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого работодателю на учет мнения представительного органа работников. Соответствующие периоды времени и их продолжительность должны быть документально подтверждены (в виде соответствующих документов - выписок из приказов, копий листов нетрудоспособности и т.п.).

8.1.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено в отношении работника позднее чем через шесть месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. При этом в указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.1.6. За каждый дисциплинарный проступок к работнику может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.1.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

В случае отказа работника подписать приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания безотлагательно составляется соответствующий акт.

8.1.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.1.10. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года по собственной инициативе Работодателя, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если работник, подвергнутый дисциплинарному взысканию, не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.1.11. Увольнение работника, являющегося членом профсоюзной организации, по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8.2. Дисциплинарная ответственность Обучающихся.**

8.2.1. За неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных правовых актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к Обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Университета.

8.2.2. Отчисление из Университета в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено к несовершеннолетним обучающимся за неоднократное в течение года неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных правовых актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, если они уже имеют дисциплинарные взыскания, а к совершеннолетним обучающимся - в случае однократного грубого нарушения.

8.2.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

8.2.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся (представительных органов обучающихся).

8.2.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к Обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

8.2.6. До применения меры дисциплинарного взыскания от обучающегося необходимо затребовать письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

8.2.7. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 8.2.4 настоящих Правил, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся (представительных органов обучающихся), но не более семи учебных дней со дня представления ректору Университета или иному, уполномоченному ректором должностному лицу, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

8.2.8. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора Университета или иным, уполномоченным ректором должностным лицом, который доводится до обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете.

Отказ обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом о применении меры дисциплинарного взыскания под роспись оформляется соответствующим актом.

8.2.9. Обучающийся, а также родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

8.2.10. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2.11. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

8.2.12. Ректор Университета или иное, уполномоченное ректором должностное лицо, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся (представительных органов обучающихся).

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются Ученым советом Университета с учетом мнения общественных формирований Работников и Обучающихся и утверждаются ректором Университета.

9.2. Настоящие Правила действуют без ограничения срока, до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил.