

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 153-ОВ

Июль 20 15 года

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».
2. Признать утратившими силу Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет», утв. приказом ректора № 260-ОВ от 19.03.2012г.

Ректор



Г.Р. Хасаев

УТВЕРЖДАЮ

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «СГЭУ»

№ 15300 от 21 апреля 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома профсоюзной
организации сотрудников

 / Е.С. Мост
От _____ 20 ____ г.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

г. Самара

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее именуемые - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет):

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права и обязанности работников;
- основные права и обязанности Университета;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- меры поощрения за успехи в работе;
- ответственность за нарушение трудовой дисциплины, обязанностей, предусмотренных Уставом Университета и настоящими Правилами;
- порядок организации учебного процесса;
- порядок в помещениях.

1.2. Настоящие Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, улучшению качества учебного процесса, полной реализации основных задач Университета, предусмотренных Уставом Университета.

1.3. Все вопросы, связанные с настоящими Правилами, решаются ректором Университета в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - по согласованию или с учетом мнения представительных органов работников Университета.

1.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Университета, обязательным для исполнения.

1.5. Правила подлежат размещению на официальном сайте Университета (www.sseu.ru), могут размещаться на информационных стендах в помещениях Университета.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения между работником и Университетом (работодатель) возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

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 (далее - конкурс).

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

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

Не проводится конкурс на замещение:

должностей декана факультета и заведующего кафедрой;

должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;

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

Порядок замещения должностей научно-педагогических работников определяется приказом Приказом Минобрнауки России от 04.12.2014 N 1536 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.01.2015 N 35559).

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, определяется Приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 N 795 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.08.2014 N 33468) и локальным актом Университета.

2.3. Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Заключению трудового договора с деканами факультетов и заведующими кафедр предшествуют выборы, которые проводятся в порядке, определяемом локальным актом Университета.

2.4. Трудовой договор - соглашение между Университетом и работником, в соответствии с которым Университет обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Университете правила внутреннего распорядка.

Сторонами трудового договора являются Университет и работник.

2.5. Прием на работу в Университет осуществляется:

- для научно-педагогических работников – на основе установленного порядка замещения должностей научно-педагогических работников с последующим заключением трудового договора;

- для остальных работников – на основании заключения трудового договора.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица (ч. 2 ст. 331 ТК РФ, Постановление Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 N 19-П):

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

- имеющие судимость за совершение преступлений, перечисленных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 и ст. 351.1 ТК РФ;

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

- имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений из числа преступлений, предусмотренных абз. 3 ч. 2 ст. 331 и ст. 351.1 ТК РФ;

- имевшие судимость за совершение преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности;

- имевшие судимость либо подвергавшиеся уголовному преследованию, прекращенному по нереабилитирующим основаниям, за иные преступления, указанные в абз. 3 ч. 2 ст. 331 и ст. 351.1 ТК РФ, в случае, если деятельность таких лиц может причинить вред жизни, здоровью и нравственности несовершеннолетних;

- признанные недееспособными (гл. 31 ГК РФ);

- имеющие заболевания, препятствующие занятию педагогической деятельностью.

2.7. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения, а также в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия (согласно ст. 57 ТК РФ):

– место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении Университета, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

– трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям,

указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- 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 РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- 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 РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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 охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- 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.

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. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Гарантии при заключении трудового договора (ст. 64 Трудового кодекса РФ):

- запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора;
- какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы;
- по требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме; отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Управление кадров Университета:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Университетом.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится в Университете.

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

2.10. Прием на работу оформляется приказом ректора Университета, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ ректора Университета о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Университет обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.11. На всех работников, проработавших в Университете свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством в случае, если работа в Университете является основной.

2.12. Все работники Университета обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Университет обязан обеспечить проведение инструктажа по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- профессорско-преподавательского состава, избираемых по конкурсу;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14. Выплата заработной платы (аванса) осуществляется в следующем порядке:

- выплата авансового платежа – 19 числа месяца;
- выплата заработной платы – 3 число месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем, выплата заработной платы (аванса) производится заранее.

2.15. Университет обеспечивает защиту персональных данных работников в порядке, установленном законодательством РФ.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ст.77, 83, 332, 336 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Университет в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Университетом заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Университетом трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Университетом трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Университет обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в

письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Университет обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.18. Расторжение трудового договора по инициативе Университета в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, допускается только с предварительного получения мотивированного мнения профсоюзного комитета сотрудников Университета.

Не допускается увольнение работника по инициативе Университета (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.19. Увольнение научно-педагогических работников, связанное с сокращением штата, допускается только после окончания учебного года.

3. Права и обязанности работников

3.1. Основные права работников.

Работники Университета имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Университета в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Основные обязанности работников.

Работники Университета обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Устав Университета;
- соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Университета, если Университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Университету либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- исполнять служебные поручения, распоряжения руководства;
- соблюдать общепринятые принципы вежливости, морали;
- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;
- соблюдать требования локальных актов, запрещающих курение в Университете.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется трудовым договором, должностными инструкциями, а также техническими правилами, инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.4. Научно-педагогические (педагогические) работники Университета имеют следующие

1. Академические права и свободы:

1) свободу преподавания, свободного выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

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

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

9) право на участие в управлении Университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Университета;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики научно-педагогических (педагогических) работников.

2. Трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Научно-педагогические (педагогические) работники Университета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

б) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Университета;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав и иные локальные акты Университета.

Научно-педагогический (педагогический) работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это

приводит к конфликту интересов научно-педагогического (педагогического) работника.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Научно-педагогическим (педагогическим) работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Научно-педагогические (педагогические) работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение научно-педагогическими (педагогическими) работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Основные права и обязанности Университета

4.1. Университет имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения ими настоящих Правил и других локальных нормативных актов Университета;
- требовать от работников бережного отношения к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Университете, если Университет несет ответственность за сохранность имущества) и других работников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать и участвовать в объединениях работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Университет обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- улучшать условия труда работников;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охране;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс, научную, культурно-воспитательную, оздоровительную и физкультурно-массовую работу;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с трудовыми договорами и трудовым законодательством;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью до заключения трудового договора;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университетом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать исправное содержание помещения, систем отопления, освещения, вентиляции;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных подразделениях Университетах;
- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Университет обеспечивает открытость и доступность информации:

- а) о дате создания Университета, учредителе Университета, месте нахождения Университета и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- б) о структуре и органах управления Университета;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе Университета, его заместителях, руководителях филиалов Университета (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базы для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств

физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

н) о наличии и условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, о формировании платы за проживание в общежитии;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников.

4.4. Университет по адресу: г. Самара, ул. Советской Армии, д. 141 в рабочее время предоставляет всем заинтересованным лицам возможность ознакомиться с копиями:

а) устава Университета;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Университета, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Университета;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона, настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, коллективным договором.

4.5. Университет по адресу: г. Самара, ул. Советской Армии, д. 141 в рабочее время предоставляет всем заинтересованным лицам возможность ознакомиться с:

а) отчетом о результатах самообследования;

б) документом о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образцом договора об оказании платных образовательных услуг, документом об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) предписаниями органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетами об исполнении таких предписаний;

г) иной информацией, которая размещается, публикуется по решению Университета и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Рабочее время и его использование. Время отдыха

5.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, шестидневная рабочая неделя, шестичасовой рабочий день.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, профориентационной, организационной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана, плана научно-исследовательской работы, индивидуального плана преподавателя.

Учебная нагрузка преподавателям устанавливается в соответствии с решением Ученого совета Университета и не может превышать 900 часов в учебном году.

5.2. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов осуществляется заведующими кафедрами, директорами институтов, директорами филиалов, деканами факультетов, первым проректором по учебной и воспитательной работе, проректором по заочному и дополнительному образованию, начальником учебного отдела, сотрудниками учебно-методического управления.

5.3. Для учебно-вспомогательного персонала, занятого в учебном процессе, продолжительность рабочего времени установлена - 40 часов в неделю, продолжительность рабочего дня при 6-ти дневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), перерыв для отдыха и питания с 11 ч.30 мин. до 12 часов.

График работы учебно-вспомогательного персонала Университета утверждается первым проректором по учебной и воспитательной работе с учетом мнения профкома сотрудников.

5.4. Для научных работников, административно-управленческого и иного персонала продолжительность рабочего времени установлена - 40 часов в неделю, продолжительность рабочего дня при 5-ти дневной рабочей неделе - 8 ч.12 мин., в пятницу - 7 час.12 минут. Начало работы - 8 часов 30 мин., окончание работы - 17 часов 12 мин., в пятницу - 16 час.12 мин., перерыв для отдыха и питания с 12 часов до 12 час.30 минут.

5.5. Отдельным структурным подразделениям Университета приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

Отдельным работникам Университета трудовым договором (приказом ректора) может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

5.6. По соглашению между работником и Университетом могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Университет обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей, опекуна, попечителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.7. Университет организует учёт рабочего времени. Руководители структурных подразделений Университета обязаны организовать учет явки на

работу и ухода с работы сотрудников соответствующего структурного подразделения.

5.8. Университет обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.9. Университет имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени).

5.10. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Университета за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы. Привлечение Университетом работника к сверхурочной работе допускается в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.11. В свободное от основной работы время работник вправе на условиях трудового договора выполнять другую регулярно оплачиваемую работу (работа по совместительству). Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом РФ, могут устанавливаться в порядке, определяемом постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003г. № 4963).

5.12. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (трудовой функцией);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по вопросам, не связанным с деятельностью Университета.

5.13. Всем работникам Университета предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье, при шестидневной - один выходной день: воскресенье. Общим выходным днем является воскресенье.

5.14. Всем работникам Университета предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.15. Для профессорско-преподавательского состава предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.17. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 18 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.18. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Университетом с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников Университета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Университета, так и для работника.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Университет имеет право поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- объявления благодарности;
- премирования;
- награждает ценным подарком;
- награждения подарком;
- награждения почетной грамотой;
- представления к званию «Почетный профессор университета», «Почетный работник университета».

Другие виды поощрений работников за труд могут определяться коллективным договором. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в социально-культурной области (путевки в санатории, дома отдыха и т.д.). Таким работникам предоставляется также преимущества при продвижении по работе.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины и трудовых обязанностей

7.1. Работники обязаны соблюдать дисциплину труда. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, Уставом Университета, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Университета.

7.2. За нарушение трудовых дисциплин, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.

7.3. Процедура наложения взыскания на работника состоит из следующих этапов:

а) Фиксация нарушения в служебной записке непосредственного руководителя работника, совершившего нарушение трудовой дисциплины. В отношении научно-педагогических (педагогических) работников фиксация факта нарушения трудовой дисциплины, связанного с нарушением учебного порядка может производиться путем составления Акта сотрудниками учебно-методического управления;

б) Направление служебной записки непосредственным руководителем работника, совершившего дисциплинарный проступок, ректору и/или курирующему проректору. При выявлении нарушений трудовой дисциплины научно-педагогических (педагогических) работников, связанных с нарушением учебного порядка, служебную записку готовит начальник учебного отдела и представляет первому проректору по учебной и воспитательной работе.

б) Издание ректором/курирующим проректором/первым проректором по учебной и воспитательной работе распоряжения о проведении служебной проверки;

в) Управление кадров/учебный отдел (в отношении научно-педагогических и педагогических работников) обеспечивает ознакомление работника, совершившего нарушение трудовой дисциплины, с распоряжением о проведении служебной проверки. Отказ работника от подписи, подтверждающей факт ознакомления с распоряжением и проведении служебной проверки, отказ явиться для ознакомления с распоряжением фиксируется путем составления акта и не

является препятствием для рассмотрения дела о дисциплинарном правонарушении.

г) Работник имеет право в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с распоряжением представить объяснения по факту выявленного дисциплинарного нарушения. Непредставление объяснений фиксируется актом и не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

д) Рассмотрение документов, материалов для решения вопроса о наличии дисциплинарного правонарушения и возможности применения дисциплинарного взыскания.

е) В случае обнаружения признаков дисциплинарного правонарушения – подготовка и издание приказа ректора о наложении дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также, времени необходимого на учет мнения представительного органа работника.

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.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) Университета 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.

7.5. 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 это дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации сотрудников.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8. Учебный порядок

8.1. Организация образовательного процесса в Университете регламентируется рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности) и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно на основе ФГОС, ФГТ, примерных образовательных программ и учебных планов по направлению подготовки (специальности) и программ дисциплин.

8.2. Преподаватели, проводящие учебное занятие (лекция, семинар и т.д.) обязаны соблюдать расписание занятий, в том числе проводить занятие в установленное время и в аудитории, определенной расписанием. Самостоятельное

изменение вида занятия, места, времени его проведения без согласия начальника учебного отдела учебно-методического управления не допускается.

8.3. В случае полной неявки студентов на учебное занятие, преподаватель обязан незамедлительно в письменной форме сообщить об этом заведующему кафедрой, декану/директору соответствующего факультета, института, начальнику учебного отдела учебно-методического управления.

Директор института, декан факультета, директор филиала, получивший информацию о полной неявке обучающихся на учебное занятие, в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего распорядка обучающихся, в 3-х дневный срок обязан получить объяснения от обучающихся в письменной форме и подготовить представление о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и представить его начальнику учебного отдела учебно-методического управления.

8.4. В случае грубого нарушения обучающимся учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка обучающихся, преподаватель обязан незамедлительно в письменной форме сообщить об этом заведующему кафедрой, декану/директору соответствующего факультета, института, начальнику учебного отдела.

Директор института, декан факультета, директор филиала, получивший информацию о грубом нарушении обучающимся учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка обучающихся, в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего распорядка обучающихся, в 3-х дневный срок обязан получить объяснения от обучающегося в письменной форме и подготовить представление о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания и представить его начальнику учебного отдела учебно-методического управления.

8.5. Преподаватель, проводящий учебное занятие (лекция, семинар и т.д.), обязан в указанном журнале зафиксировать дату проведения, вид, тему учебного занятия и поставить роспись. Ежедневно после окончания учебных занятий староста передает указанный журнал на факультет, в институт, в учебную часть филиала.

8.6. Преподаватель обязан исполнять распоряжения начальника учебного отдела учебно-методического управления по вопросам, касающимся учебного порядка и организации учебного процесса.

9. Порядок в помещениях

9.1. Ответственность за благоустройство и санитарное состояние в учебных и служебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет проректор по административно-хозяйственной работе и строительству.

9.2. В помещениях Университета воспрещается:

а) приносить и распивать энергетические, алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, приносить, употреблять и распространять наркотические средства, психотропные вещества, а также курительные смеси, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность;

б) приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение);

в) играть в азартные игры;

г) играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок, спортивных залов), за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно-развлекательных мероприятий;

д) курить;

е) сквернословить;

ж) нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;

з) наносить на стены, столы и в другие предметы какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;

и) портить имущество Университета или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;

к) кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса без соответствующего разрешения руководства Университета;

л) находиться в помещениях Университета в верхней одежде, головных уборах;

м) находиться в учебных аудиториях и лабораториях во время, не установленное расписанием учебных занятий;

н) загромождать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;

о) использовать средства мобильной связи во время проведения занятий, вступительных испытаний, совещаний и иных официальных мероприятий;

п) перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц Университета мебель, оборудование и другие материальные ценности;

р) передвигаться в помещениях Университета на скутерах, велосипедах, роликовых коньках, досках и других подобных средствах транспортного и спортивного назначения;

с) находиться в Университете позже установленного времени окончания его работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по специальному разрешению администрации);

т) осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в режимных и выделенных помещениях Университета, а также профессиональную кино-, фото- и видеосъемку в помещениях и на территории Университета без разрешения администрации;

у) осуществлять без разрешения администрации предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю с рук, столиков, лотков и т.п., а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись, фотографирование, копировальные, множительные услуги и т.п.);

ф) передавать пропуски (в том числе электронные) для проезда на территорию и для прохода в Университет другим лицам;

х) осуществлять движение и парковку автотранспорта на территории Университета вне специально отведенных для этих целей мест.

9.3. Университет обязан обеспечить охрану зданий, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных корпусах и общежитиях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное состояние возлагается на управление по обеспечению безопасности Университета.

9.4. Ключи от служебных помещений Университета, а также аудиторий, лабораторий и кабинетов должны находиться у дежурного вахтера учебного корпуса и выдаваться по списку, утвержденному проректором по административно-хозяйственной работе и строительству Университета.