

***ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ФГБОУ ВО СПбГАУ***

I Общие положения

1 Настоящие Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО СПбГАУ) (далее - Университет, Работодатель), разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, действующего Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность",

отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, и Коллективного договора ФГБОУ ВО СПбГАУ в целях урегулирования поведения Работников и обучающихся Университета, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к режимам работы Университета и организации учебного процесса.

2 Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором Университета с учетом мнения профсоюзных комитетов Работников и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета Работодателем мнения первичной профсоюзной организации Работников (далее – Профком) по вопросам трудового распорядка и иным вопросам, установлен ст.372 ТК РФ.

В том же порядке учитывается мнение Профкома и органа самоуправления обучающихся по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав и обязанностей обучающихся.

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, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

3. В число Работников Университета, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Университете по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

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

4. Обучающиеся по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты) и слушатели Университета для целей настоящих Правил именуются "Обучающиеся", они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом Университета, настоящими Правилами и иными локальными актами Университета.

5. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Университета либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Университета, включая обособленные учебные подразделения (факультеты, филиалы, представительства, колледжи и т.п.). Правила общеобязательны для всех Работников и Обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

В обособленных учебных подразделениях Университета (филиалах, представительствах, факультетах, институтах, колледжах) при необходимости могут быть приняты правила внутреннего трудового распорядка соответствующего подразделения. Особенности труда и обучения в подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными ректором Университета или приказами (распоряжениями) руководителей учебных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

Правила внутреннего трудового распорядка обособленного учебного подразделения утверждаются руководителем соответствующего подразделения по согласованию с ректором Университета и с учетом мнения Профкомов данного подразделения.

6. Положения Правил, ухудшающие положение Работников и Обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом и Коллективным договором Университета, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Университета в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения Профкомов Работников и(или) Обучающихся либо по согласованию с ними.

II. Порядок приема и увольнения Работников

8. Работники университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с Работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст:16, 61, 67 ТК РФ).

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении Работников Университета, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

9. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, если в трудовом договоре не определена дата начала работы, то Работник обязан приступить к работе, на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если Работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом Работодателя.

10. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия

поручаемой работе по правилам ст. 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Университета избрания, испытание не устанавливается.

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

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

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

12. Лица, принимаемые на работу в Университет, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании и охране здоровья населения.

13. Лицо, принимаемое на работу в Университет, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

Запрещается требовать от лица, принимаемого на работу, документы, кроме предусмотренных действующим законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек Работникам Университета определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках".

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

14. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется Работнику под роспись. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором.

При оформлении трудовых правоотношений с Работниками Университет применяет типовые формы распорядительных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Руководители структурных подразделений и уполномоченные должностные лица также обязаны:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания Работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

15. Университет вправе принимать Работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

Правило статьи 58 ТК РФ о том, что, если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников Университета, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

16. К педагогической деятельности в Университете, в обособленных структурных подразделениях Университета, реализующих программы высшего и среднего профессионального образования, допускаются лица,

имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством Российской Федерации).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами Российской Федерации и РСФСР.

17. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) Университета проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. N 749.

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

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет.

Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана (директора) и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

Правила выбора на должности декана (директора) факультета (института) и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом Университета.

Претенденту на должность научно-педагогического работника Университета может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре Университета подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

Должности ректора, проректоров Университета, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом Университета и положениями о соответствующих подразделениях.

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

18. Должности Работников Университета, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам трудового законодательства Российской Федерации.

19. Работникам Университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Работники Университета в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Университетом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

20. На всех Работников Университета, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Университете на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

21. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным ТК РФ. При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

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

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

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета (применяется независимо от наличия у Работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующих должностей в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора Университета в соответствии со ст.

278 ТК РФ.

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

23. По истечении срока трудового договора (п. 2 ст. 77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных ученым советом на новый срок).

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

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

26. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или руководителя обособленного структурного подразделения Университета, имеющего право приема и увольнения Работников.

27. В день увольнения уполномоченные работники отдела кадров Университета обязаны выдать уволенному Работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. Основные права и обязанности работников и Обучающихся

28. Общие права и обязанности Работников Университета в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый Работник Университета имеет право на:

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все Работники Университета обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других Работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

29. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические работники Университета имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

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

- избирать и быть избранными в органы управления Университета;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его

структурных подразделений, в том числе на основе членства общественных организациях и в составе органов управления Университетом;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

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

30. Для педагогических Работников Университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных Работников Университета определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается Ученым советом Университета дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году.

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

32. Профессорско-преподавательский состав, научные работники Университета обязаны:

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

- осуществлять воспитание Обучающихся как в процессе обучения, так

и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Университета и его обособленных структурных подразделений;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу Обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых Обучающимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них Обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих объектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все Работники Университета обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав Университета, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты Университета;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу вуза, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Университета и его структурных подразделений.

33. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета, включая общие правомочия Работников и правила организации их труда, определяется законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований и трудовым договором.

34. Докторанты Университета обязаны выполнить план подготовки диссертации и представить завершенную диссертацию на кафедру для получения заключения.

Аспиранты Университета обязаны полностью выполнить учебный план.

В случае нарушения указанных выше обязанностей докторанты и аспиранты могут быть отчислены приказом ректора Университета.

Докторанты, аспиранты и лица, прикрепленные для подготовки и защиты кандидатской диссертации, Университета пользуются правами и

исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе образования в Российской Федерации.

Докторанты и аспиранты, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие руководство по подготовке работ обучающихся, на основании трудового договора исполняют обязанности и пользуются правами работников Университета.

35. Обучающиеся Университета имеют право:

- получать образование в соответствии с ФГОС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, сокращенным и ускоренным основным образовательным программам;

- получать образование по дополнительным образовательным программам;

- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;

- участвовать в управлении Университетом;

- свободно выражать собственные мнения и убеждения;

- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности)) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые деканатом в соответствии с учебным планом;

- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ФГОС. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между Обучающимся и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;

- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Университете, в порядке, предусмотренном его Уставом, а также преподаваемые в других образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования (по согласованию между их

руководителями);

- поднимать перед деканом, руководителем обособленного учебного подразделения вопрос о наказании преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;

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

- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Университета в порядке, установленном Уставом; Обучающиеся в Университете пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;

- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;

- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- переходить с обучения по договорам на оказание платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и(или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований в порядке, предусмотренном законом об образовании и Уставом Университета;

- получать от Университета информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах

ФГОС, и формы участия Обучающихся в управлении регламентируются Уставом Университета.

36. Университет создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья Обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья Обучающихся, устанавливаются Уставом Университета и настоящими правилами в соответствии с ФГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

37. Обучающиеся Университета по очно-заочной (вечерней) и заочной формам, выполняющие учебный план имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст.173-176 ТК РФ).

38. Принуждение Обучающихся Университета к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

39. Обучающиеся Университета имеют право на свободное посещение мероприятий, непредусмотренных учебным планом.

40. Обучающиеся Университета имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

41. Обучающиеся Университета по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе".

42. Обучающиеся Университета обязаны:

- посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими

знаниями, практическими навыками и методами для работы по избранному направлению подготовки (специальности);

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;

- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную позицию;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Университета. Без соответствующего разрешения Обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных бытовых корпусов других помещений;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета в соответствии с нормами действующего законодательства;

- соблюдать требования Устава Университета, настоящие Правила и правила проживания в общежитиях.

43. Обучающиеся обособленных учебных подразделений Университета (филиалов, представительств), помимо указанных полномочий, пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные Уставом Университета о соответствующем структурном подразделении.

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

45. Обучающиеся Университета должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Университете, на улице, в общественном месте и в быту.

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

IV. Основные права и обязанности Университета

47. Университет вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые определены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Университета;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

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 труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными документами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством. Коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;
- предоставлять Работникам и представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства:
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы законного права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и руководителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Университетом в предусмотренных законами, Уставом и Коллективным договором Университета формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также возмещать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

48. Университет, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других Работников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Университета;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах (в институтах) и иных учебных подразделениях Университета, включая обучение по программам среднего профессионального образования;

- осуществлять воспитательную работу с Работниками и Обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других Работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших Работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения Коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Университета, трудовые договоры;

- организовывать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Университета, предоставлять Работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников и Обучающихся;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками и Обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды Работников и Обучающихся Университета;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении Обучающихся;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Университета в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Университета внебюджетные средства;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем Работникам и Обучающимся Университета;

- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

- создавать Работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- поддерживать и развивать инициативу и активность Работников и Обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Университетом. Своевременно рассматривать критические замечания Работников и Обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников и Обучающихся;

49. Права и обязанности Университета, структурных подразделений университета, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в Университете на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за

неисполнение обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг обязательно.

V. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования.

Время отдыха.

50. В Университете устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий (должностей) руководящего, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена пятидневная рабочая неделя.

51. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатишестичасовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников Университета учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

52. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по направлениям.

53. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению

учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (работником) соответствующего учебного подразделения (директором, зам. директора, деканом, зам. декана, помощником декана, секретарем учебной части структурного подразделения), а также кафедрой (заведующим кафедрой, зам. заведующего кафедрой).

54. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Университет), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Университете иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Университете не требуется. (п. 2.4. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

55. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, - регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами Университета, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Университете, так и за его пределами (п. 7.3. Приказа Минобрнауки России

от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

56. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя учебного подразделения Университета, которые вправе (устно, или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

57. Для Работников Университета, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

58. Продолжительность рабочего дня для руководящего, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного, хозяйственного персонала, при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

59. Рабочее время в Университете определено:

- начало ежедневной работы в 9.00;
- окончание рабочего дня в 17.30;
- обеденный перерыв с 13.00 до 13.30.

60. Учебные занятия в Университете проводятся в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

61. При необходимости занятия могут проводиться в две смены:

- 1-я смена с 9.00 до 16.40;
- 2-я смена с 13.10 до 20.30.

О начале и окончании занятий преподаватели и Обучающиеся оповещаются звонками.

Время проведения занятий:

1-я смена:	2-я смена:
9.00-10.35	13.10-14.45
10.55-12.30	15.05-16.40
13.10-14.45	17.00-18.35
15.05-16.40	18.55-20.30

62. Университет обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в Университете.

63. При неявке на работу преподавателя или другого Работника Университета руководитель подразделения, кафедры, факультета (института) обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

64. В рабочее время запрещается:

- отвлекать Работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

65. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе, руководителем обособленного учебного подразделения и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается Уставом Университета в пределах, определяемых ФГОС. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы устанавливается графиками выполнения учебного плана.

66. Продолжительность академического часа - 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут.

В течение учебного дня - обеденный перерыв продолжительностью не менее 40 минут. При необходимости разрешается 2 академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью 1 час 20 минут, с перерывом в 20 минут.

67. Вход Обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение Обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения, вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в процессах учебных подразделений, не допускается.

68. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены гигиена и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

69. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и литературу.

70. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом ректора или руководителя

обособленного учебного подразделения в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

71. В каждой группе деканом факультета (директором института) и руководителем иного обособленного учебного структурного подразделения назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета (директору института), руководителю иного обособленного учебного подразделения и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником (секретарем, методистом) учебного подразделения, формирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

В функции старосты группы входит:

а) персональный учет посещения Обучающимися всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;

б) представление декану, руководителю учебного подразделения ежедневно сведений о неявке или опоздании Обучающихся на занятия;

в) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;

г) своевременная организация получения и распределения среди Обучающихся группы учебников и учебных пособий;

д) извещение Обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий;

е) назначение на каждый день дежурного по группе;

ж) получение и(или) контроль за своевременным получением и выдачей Обучающимся группы стипендии.

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

72. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости Обучающихся установленной формы, который хранится у старосты.

73. Работникам и Обучающимся Университета предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

74. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и Работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для Работников и Работодателя.

О времени начала отпуска Работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Продолжительность отпуска Работников, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается Университетом в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

75. Каникулы Обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

76. Для определенных категорий Работников (вахтеров и сторожей) установлена сменная работа. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с утвержденным графиком сменности.

График сменности утверждается руководителем структурного подразделения и доводится до сведения Работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действия.

77. Суммированный учет рабочего времени происходит в соответствии с графиком сменности. Учетный период – год.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

78. Работники Университета, работающие по внутреннему совместительству на профессорско-преподавательских должностях, учебные занятия проводят в соответствии с утвержденным расписанием.

При совпадении рабочего времени по основной должности и профессорско-преподавательской должности, продолжительность текущего времени по основной должности продлевается на количество совпавших часов.

VI. Поощрения за успехи в работе и учебе

79. К Работникам Университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;
- г) награждение ценным подарком;
- д) награждение почетной грамотой;

80. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники Университета представляются к наградам, установленным законодательством Российской Федерации.

81. В целях стимулирования труда педагогических и иных Работников Университета, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к ведомственным наградам Министерства сельского хозяйства

Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации.

82. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 78 настоящих Правил, применяются ректором Университета с учетом мнения Профкома или руководителем обособленного структурного подразделения Университета с учетом мнения соответствующего представительного органа работников подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения Работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются по согласованию с финансово-экономическими службами Университета.

83. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку Работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

84. Примененные к Работнику Университета меры поощрения учитываются при предоставлении данному Работнику других предусмотренных законом, Коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

85. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе, культурно-массовой, творческой и общественной деятельности для Обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотами;
- в) награждение ценным подарком;
- г) назначение повышенной стипендии;
- д) помещение на доску почета;
- е) присвоение звания победителя конкурса.

86. Поощрения Обучающимся объявляются приказом ректора или приказом (распоряжением) руководителя обособленного структурного подразделения по представлению декана, руководителя структурного подразделения с учетом мнения представительного органа Обучающихся и доводятся до сведения Обучающихся группы (факультета (института)). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле Обучающегося.

87. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Университета по согласованию с финансово-экономическими службами Университета.

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

Кандидатуры обучающихся, представляемые Университетом к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в органах студенческого самоуправления и должны быть рекомендованы ими.

VII. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из Университета.

89. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей в Университете, Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников,

основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), и фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания Работодателя в месте фактического выполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении внеурочных работ или работы по совместительству.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя за неоднократное неисполнение Работником, являющимся членом Профсоюза, без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание осуществляется с учетом мнения Профкома.

90. Дисциплинарные взыскания к Работникам Университета применяются ректором и объявляются приказом.

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

91. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае Работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

92. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюза в случаях, установленных ст.39, п.5 ст. 81, ст.374, 376, 405 ТК

РФ.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный Работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

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

94. Применению дисциплинарного взыскания к Работникам профессорско-преподавательского состава Университета должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и(или) Устава Университета. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

95. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров Университета под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ Работника

подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

96. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Ректор, руководитель обособленного структурного подразделения Университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ходатайству Профкома.

97. Ректор Университета и(или) руководители обособленных структурных подразделений обязаны в недельный срок рассмотреть заявление Профкома о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, Коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и уведомить заявителя о результатах

98. К Работникам Университета - нарушителям трудовой дисциплины, включая Работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава Университета, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Университета.

99. За нарушение обучающимися Университета обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными актами Университета, договорами на оказание платных образовательных услуг к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из Университета.

100. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на

Обучающегося после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

101. Дисциплинарные взыскания к Обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни Обучающегося или(и) нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление Обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

102. Дисциплинарные взыскания к Обучающимся применяются приказом ректора Университета по мотивированному представлению руководителя структурного подразделения (филиала), декана факультета (директора института) и по инициативе кафедр или приказом (распоряжением) руководителя обособленного структурного подразделения Университета (кроме отчисления по виновным основаниям) по общим правилам дисциплинарной ответственности Обучающихся.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Университета (его обособленного структурного подразделения) применяется исключительно ректором Университета по представлению декана факультета (директора института).

Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело Обучающегося.

103. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к Обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Университета, в том числе представление к отмене именных стипендий, неприменение премирования и т.п.

104. Основания отчисления Обучающихся, в том числе в случае

совершения ими виновных действий, определяются Уставом Университета.

Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другую образовательную организацию;

- за академическую неуспеваемость (при получении трех и более неудовлетворительных оценок в сессию,

- при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки);

- за нарушение условий договора, если обучение производится на основе договора на оказание платных образовательных услуг;

- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к Обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;

- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание Обучающегося Университета;

- за употребление наркотических и токсических веществ, нахождение в состоянии алкогольного опьянения;

- за курение в не отведенных местах.

Если Обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из университета, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и(или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия Обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

105. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Университета или его структурных подразделений, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными правовыми актами Университета.

VIII. Порядок в помещениях университета

106. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут коменданты учебных корпусов и руководители обособленных структурных подразделений.

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

107. В учебных помещениях Университета и его структурных подразделений запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение;
- г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

108. Ректор и руководители обособленных структурных подразделений обязаны обеспечить охрану Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается на должностных лиц Университета

приказом ректора.

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

109. Для Обучающихся и Работников Университета устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам:

Ректор	вторник 10.00-11.00.
Проректоры	понедельник 15.00-17.00. пятница 9.00-11.00.

Руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений Университета, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно.

110. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны Университета и, выдаются по утвержденным спискам. Порядок получения и выдачи ключей от помещений обособленных структурных подразделений Университета определяется руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

111. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Университета.

Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ



Е. В. Жгулев

Председатель Профкома
ФГБОУ ВО СПбГАУ



Л. С. Сергеева