

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО И УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА

Утверждены ректором, согласованы с профсоюзами

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового и учебного распорядка (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Смоленский государственный университет» (в дальнейшем – Университет) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Устава Университета и Коллективного договора в целях регулирования поведения работников и обучающихся применительно к условиям работы Университета и организации учебного процесса.

1.2. 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 выборных профсоюзных органов сотрудников и (или) студентов либо по согласованию с ними.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех работников и обучающихся Университета.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия.

*Работники* – сотрудники Университета, занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

*Обучающиеся* – студенты, аспиранты, слушатели и другие категории обучающихся.

*Администрация Университета* – ректор, проректоры, деканы и иные должностные лица, уполномоченные представлять Университет в соответствии с Уставом, Положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

*Аморальное поведение* – поведение, не совместимое с общественными правилами поведения, нормами морали и нравственности, принятыми в обществе, в Университете (оскорбление, употребление ненормативной лексики и т.д.).

*Грубое нарушение Устава университета* – виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником или обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом Университета. К подобным нарушениям относится, прежде всего, аморальное поведение, а также нарушение тех положений Устава, которыми закреплены основы профессиональной этики,

морально-этические устои, другие основополагающие начала высшего образовательного учреждения.

*Дисциплинарный проступок* – виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником (обучающимся) возложенных на него обязанностей, вытекающих из статуса сотрудника (обучающегося) Университета (нарушение требований законодательства РФ, обязательств по договору, Правил, должностных инструкций, положений, приказов ректора Университета и т.п.).

## *2. Порядок приема, перевода и увольнения работников*

### 2.1. Заключение трудового договора.

2.1.1. Работники Университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.1.2. Работник Университета, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.1.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и выборов 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 испытания.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет работодателю:

- 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, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Также при поступлении на работу лица, замещающие профессорско-преподавательские должности, представляют справку о прохождении предварительного медицинского осмотра.

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

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

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под расписку.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить работников с действующими в Университете Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

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

- составить и подписать совместно с работником должностную инструкцию;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, сделав записи в соответствующих журналах.

2.1.6. 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 предшествует избрание по конкурсу. 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 в Университете 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.

Конкурсный отбор проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утверждаемым в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Должности ректора, президента, проректоров, деканов и завкафедрами замещаются в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

2.1.7. Должности работников Университета, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам трудового законодательства.

2.1.8. 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.

## 2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для работника невозможным), Университет обязан перевести работника с его согласия на другую работу (при ее наличии).

2.2.3. В порядке, установленном трудовым законодательством, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Университета при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

## 2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

а) совершение более двух раз грубого нарушения Устава Университета, настоящих Правил или иных локальных нормативных актов Университета независимо от наличия у работника иных дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения. Факт грубого нарушения Устава образовательного учреждения должен быть подтвержден соответствующими документами (актами, объяснительными или докладными записками, представлениями) и/или показаниями свидетелей;

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

в) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ;

г) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (ч. 7 ст. 332 ТК РФ).

2.3.2. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.3.3. 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 или не прошедшими конкурсный отбор (не избранными ученым советом на новый срок).

2.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании 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.

### *3. Основные обязанности и права работников и обучающихся*

3.1. Все работники Университета обязаны:

3.1.1. работать честно и добросовестно, выполнять все требования своей должностной инструкции, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.1.2. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.1.3. соблюдать общепринятые нравственные и этические нормы, не допуская оскорбления (сотрудников, обучающихся или посетителей), ненормативной лексики и т.д.;

3.1.4. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся администрации;

3.1.5. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.6. своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты университета;

3.1.7. проходить периодический медицинский осмотр (1 раз в год). При этом работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе;

3.1.8. выполнять иные обязанности, закрепленные в трудовом законодательстве, Федеральном законе «Об образовании», Федеральном законе «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставе Университета, должностных инструкциях и т.д.

3.2. Профессорско-преподавательский состав, научные работники Университета, кроме того, обязаны:

3.2.1. обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов;

3.2.2. уважать личное достоинство обучающихся;

3.2.3. вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

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

3.3. Аспиранты и соискатели Университета обязаны полностью выполнить индивидуальный план, сдать кандидатские экзамены и завершить работу над диссертацией, представить ее на кафедру для получения заключения.

В случае нарушения указанных выше обязанностей аспиранты могут быть отчислены приказом ректора университета.

3.4. Обучающиеся в Университете обязаны:

3.4.1. добросовестно посещать учебные занятия, овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками.

При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан не позже чем на следующий день поставить об этом в известность декана факультета (старосту) и в первый день явки на учебу представить в деканат данные о причинах пропуска занятий и документы установленного образца (справки, повестки, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера;

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

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

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

3.4.5. нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу университета, в соответствии с нормами действующего законодательства;

3.4.6. соблюдать требования Устава Университета, настоящих Правил, Правил проживания в студенческих общежитиях, санатории-профилактории и на учебной базе «Чистик», Правил пользования библиотекой, спортзалом, лабораториями и т.п.;

3.4.7. выполнять условия заключенного с Университетом договора на оказание образовательных услуг;

3.4.8. быть дисциплинированными, вести себя достойно в Университете, на улице, в общественном месте и в быту;

3.4.9. вставать при входе руководителей Университета и факультета, преподавателей в аудиторию;

3.4.10. быть опрятными, недопустимо находиться в Университете в одежде, нарушающей нормы морали и этики (например, в шортах, майках, головных уборах и т.д.).

3.5. Каждый работник Университета имеет право:

3.5.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

3.5.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.5.3. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.5.4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.5.5. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.5.6. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.5.8. на участие в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

3.5.9. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.5.10. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

3.5.13. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.5.14. на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе путем участия в заседаниях ученого совета и на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления университетом;

3.5.15. на обжалование приказов и распоряжений администрации университета в порядке, установленном законодательством РФ.

3.6. Обучающиеся в Университете имеют право:

3.6.1. получать образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

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

3.6.3. участвовать в управлении Университетом (факультетом);

3.6.4. свободно выражать собственные мнения и убеждения;

3.6.5. выбирать факультативные (не обязательные для данной специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые факультетом и кафедрами;

3.6.6. ставить перед деканом и ректором вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебных занятий, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;

3.6.7. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, факультета, в том числе через общественные организации;

3.6.8. бесплатно пользоваться услугами учебных, научных и других подразделений Университета в порядке, установленном Уставом;

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

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



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

3.6.12. переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

#### *4. Основные права и обязанности Администрации Университета*

4.1. Администрация Университета имеет [право](#):

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами и иными локальными актами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд, а обучающихся – за добросовестную учебу, активное участие в научной деятельности и общественной жизни;

4.1.4. требовать от работников (обучающихся) исполнения ими трудовых обязанностей (освоения образовательной программы) и бережного отношения к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Университете, если Университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и обучающихся, соблюдения настоящих Правил и иных локальных актов;

4.1.5. применять к работнику или обучающемуся меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения (отчисления);

4.1.6. принимать локальные нормативные акты;

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

4.1.8. отстранять от работы (учебы) работника (обучающегося) в установленном законодательством случаях, Уставом Университета и настоящими Правилами;

4.1.9. привлекать работников (обучающихся) к материальной ответственности в размерах и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Гражданским кодексом Российской Федерации);

4.1.10. иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Администрация Университета обязана:

4.2.1. правильно организовывать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников учебного заведения, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; обеспечивать здоровые безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;

4.2.2. своевременно составлять расписание учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава;

4.2.3. обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

4.2.4. проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

4.2.5. обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда; выдавать заработную плату и стипендию в установленные сроки.

## *5. Рабочее время и его использование*

5.1. В Университете устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочего дня для научного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала – 7 часов.

5.3. Время начала и окончания работы устанавливается для сотрудников с 9 до 17 часов (с обеденным перерывом с 13 до 14 часов); в предвыходные и предпраздничные дни – с 9 до 16 часов.

По согласованию с профсоюзным комитетом подразделениям Университета и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы, а также пятидневная рабочая неделя.

5.4. В праздничные дни допускаются работы, связанные с охраной зданий Университета и нормальным функционированием инженерно-технических коммуникаций. Работа в праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

5.5. Привлечение преподавателей и сотрудников к работе в выходные дни возможно в связи со спецификой функционирования заочного отделения Университета с обязательным предоставлением другого дня отдыха.

5.6. Сотрудника, появившегося в Университете в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный день.

5.7. При неявке на работу преподавателя или другого работника администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.8. Запрещается в рабочее время:

5.8.1. отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

5.8.2. созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.9. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных оплачиваемых и дополнительных отпусков работникам Университета определяется законодательством Российской Федерации и

иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом Университета, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Университета, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Университете. По соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

5.11. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, с учетом обеспечения нормального хода работы Университета и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается ректором Университета не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

6.1. За образцовое выполнение преподавателями и сотрудниками трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии.

Поощрения сотрудников объявляются в приказе ректора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Университета представляются в вышестоящие органы к награждению ведомственными и государственными наградами.

6.3. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской, культурно-массовой и спортивной работе для студентов и аспирантов устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) назначение повышенной или персональной стипендии.

Поощрения студентов объявляются приказом ректора или распоряжением декана.

6.4. Студенты и аспиранты 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, Смоленской области, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

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

7.1. За совершение работником дисциплинарного проступка Администрация Университета применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Сотрудникам, совершившим прогул без уважительных причин, очередной отпуск в соответствующем году уменьшается на число дней прогула.

7.3. За нарушение настоящих Правил к студентам и аспирантам может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) снятие со стипендии;
- г) отчисление из Университета.

7.4. Студент (слушатель) может быть отчислен из Университета:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с окончанием Университета;
- 5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- б) за невыполнение учебного плана, а именно:
  - а) при наличии задолженности по трем предметам в экзаменационную сессию;
  - б) при получении неудовлетворительной оценки при повторной пересдаче экзамена или зачета;
  - в) в случае неликвидации академической задолженности в установленный деканом срок;
  - г) при получении неудовлетворительной оценки за производственную (педагогическую) практику;
  - д) в процессе итоговой государственной аттестации при получении одной или нескольких неудовлетворительных оценок;
  - е) за пропуск обязательных учебных занятий (в объеме 60 часов в семестр без уважительных причин);
- 7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета и настоящими Правилами, в том числе:
  - а) за появление в помещениях Университета в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - б) за совершение противоправных действий, порочащих звание студента (слушателя) Университета;
- 9) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 10) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

7.5. До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.6. За каждое нарушение дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется лицу, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник (студент) не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

7.9. Работник или обучающийся, имеющий административное взыскание, не может быть премирован.

7.10. Ректор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника (обучающегося) по собственной инициативе, просьбе самого работника (обучающегося), ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа.

## *8. Учебный порядок*

8.1. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной образовательной программе.

8.2. Учебные занятия в Университете проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами, утвержденными в установленном порядке. Учебные занятия проводятся в течение пяти первых дней недели. Суббота рекомендуется для работы с магистрантами, проведения консультаций, кружковых, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий. Воскресенье – общий выходной день.

8.3. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позже чем за 10 дней до начала каждого семестра.

8.4. Продолжительность академического часа – 45 минут. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонками. Между академическими парами устанавливается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

8.5. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории (во время занятий) допускается только с разрешения преподавателя.

С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

8.6. В каждой группе деканом факультета назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов (слушателей).

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. В функции старосты группы входит:

а) представление декану, заместителю декана ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;

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

в) извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;

г) назначение на каждый день дежурного по группе.

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

8.7. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости обучающихся установленной формы, который хранится в деканатах и ежедневно, перед началом занятий, выдается старосте для регистрации в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях.

8.8. Каникулы обучающихся определяются учебным планом соответствующей образовательной программы.

## *9. Обеспечение порядка в Университете*

9.1 Порядок и благоустройство в помещениях Университета (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) обеспечивают соответствующие хозяйственные службы Университета.

Исправность оборудования в учебных лабораториях и кабинетах и готовность учебных пособий к занятиям обеспечивают заведующие кафедрами и лаборанты.

9.2. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях, на территории университета обеспечивают не только технический персонал, но и обучающиеся в порядке самообслуживания и шефства над закрепленными аудиториями и территориями путем участия в субботниках.

9.3. На территории Университета запрещается:

9.3.1. поведение, затрудняющее нормальную работу соответствующего подразделения;

9.3.2. курение табака, наркотических и токсических веществ;

9.3.3. употребление спиртных напитков, включая слабоалкогольные, а также пиво;

9.3.4. хранение, употребление и распространение средств токсического и наркотического опьянения, психотропных веществ, а также их прекурсоров,

перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти;

9.3.5. азартные игры;

9.3.6. появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;

9.3.7. появление с животными;

9.3.8. нахождение в Университете в одежде, нарушающей нормы морали и этики;

9.3.9. хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств.

9.4. В учебных аудиториях во время проведения занятий также воспещаются:

9.4.1. пребывание в верхней одежде и головных уборах;

9.4.2. прием пищи и напитков, употребление жевательной резинки.

Во время учебных занятий по расписанию звуковое сопровождение мобильных средств связи должно быть отключено.

Запрет, установленный настоящим пунктом и пунктом 9.3., распространяется также на посетителей и гостей Университета.

9.5. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора Университета на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей подразделений Университета.

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

9.6. Ключи от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного вахтера и выдаются под расписку лицам, установленным проректором по экономической и административно-хозяйственной работе.

## *10. Порядок вступления в силу настоящих Правил*

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового и учебного распорядка вступают в силу с момента утверждения ректором Университета и согласования с профкомом сотрудников и студентов Университета.

10.2. Настоящие Правила публикуются на официальном сайте Университета.

## *11. Порядок внесения дополнений и изменений в настоящие Правила*

Изменения и дополнения (в том числе с изменением трудового законодательства Российской Федерации) в настоящие Правила вносятся совместным решением ректора и профкомов Университета.