Подписано цифровой подписью: проректор Николаев Александр Николаевич Data: 2021.01.30 Ключ: 6d465b936eef331eede482bded6d12ab9821b652f01b465d53b72a2eab0de1b2

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Александров Андрей Юрьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.11.2021 23:00:16
Уникальный программный ключ:
caec1e5dfe0376cb9bd8[illegible]34bade369fa7bc6245

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

УТВЕРЖДЕНЫ
Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

от 20 ноября 2008 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО И УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧУВАШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.Н. УЛЬЯНОВА»

(Новая редакция)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО И УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧУВАШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.Н.УЛЬЯНОВА»

(Новая редакция)

Настоящие Правила внутреннего трудового и учебного распорядка разработаны в новой редакции в соответствии с Конституцией РФ, действующим трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-I с последующими изменениями и дополнениями, Федеральным законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71, Примерными правилами внутреннего трудового распорядка государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования (письмо Минобразования РФ от 5.08.2003 № 17-170ин/17-14), Уставом ФГОУ ВПО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», утвержденного Минобразования РФ от 05.09.2001, с последующими изменениями и дополнениями, Коллективным договором между работодателем и работниками ФГОУ ВПО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

I. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин Российской Федерации имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.

2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин Российской Федерации имеет право на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения. Каждый вправе на конкурсной основе бесплатно получить высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждениях в пределах государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

3. Правила внутреннего трудового и учебного распорядка (далее Правила) ФГОУ ВПО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» (далее Университет) являются локальным нормативным документом, регулирующим трудовые и образовательные отношения в Университете, обязательным для выполнения всеми сотрудниками и обучающимися Университета независимо от формы обучения, формы трудового контракта, занимаемой должности. Настоящие Правила должны соответствовать действующему законодательству и Уставу Университета.

4. Настоящие Правила разработаны для урегулирования поведения работников, аспирантов, соискателей, докторантов, студентов, слушателей вуза, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Университета и организации учебного процесса и преследуют следующие цели и задачи:

- повышение эффективности трудовой деятельности и учебного процесса;
- укрепление трудовой и учебной дисциплины;

- повышение материального и культурного уровня жизни студентов и работников Университета;
- воспитание членов коллектива Университета в духе законности, уважения прав и свобод каждого члена коллектива Университета и всего коллектива в целом, корпоративности и ответственности;
- создание условий для успешной реализации задач Университета, повышения его авторитета.

5. Под дисциплиной труда и учебы понимается строгое соблюдение действующего трудового и образовательного законодательства, Устава Университета, настоящих Правил, а также сознательное, творческое отношение к своей работе и учебе, обеспечение их высокого качества, эффективное использование рабочего и учебного времени. Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд и учебу. К нарушителям трудовой и учебной дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

6. Правила внутреннего трудового и учебного распорядка вступают в силу с момента их утверждения ректором Университета с учетом мнения профсоюзных комитетов преподавателей и сотрудников и обучающихся после обсуждения на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

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.

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

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

8. Студенты и слушатели вуза 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, настоящими Правилами и иными локальными актами Университета.

9. 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 (филиалы, представительства и др.).

Они общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

10. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором вуза, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

11. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями вуза в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и(или) Правилами, - с учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей и сотрудников и(или) обучающихся либо по согласованию с ними.

II. Порядок приема и увольнения работников

12. Работники Университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с администрацией Университета в порядке, предусмотренном законодательством.

13. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, 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.

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

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

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Прием на работу в Университет без предъявления указанных документов не допускается.

14. Прием на работу оформляется приказом по Университету, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Университета обязана:

- ознакомить работника под роспись с Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка;
- ознакомить иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором между работодателем и работниками Университета;
- 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. 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).

16. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

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

18. 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 иного, предусмотренного локальными актами Университета избрания, испытание не устанавливается. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников Университета и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

19. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

20. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности в Университете не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

21. 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 в Университете, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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.

Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Если работник, занимающий должность научно-педагогического работника по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, по результатам конкурса не избран на должность или не изъявил желания участвовать в указанном конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается (ст. 336 ТК РФ).

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

До истечения срока избрания по конкурсу, или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация (ст. 81 ТК РФ). Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Университета.

С проректорами Университета заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, совпадает со сроком окончания полномочий ректора.

22. Работник и обучающийся имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы (учебы) время другой регулярной оплачиваемой работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются ТК РФ (гл.44). Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников Университета определяются федеральным законодательством.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

23. На всех работников Университета, проработавших свыше 5 дней, оформляются трудовые книжки в соответствии с действующим законодательством. Лицам, работающим в Университете на условиях почасовой оплаты труда, трудовая книжка выдается при условии, если данная работа для них является основной. Всем работникам, труд которых оплачивается сдельно, администрация выдает расчетные книжки по истечении пяти дней после приема на работу или выдает при выплате заработной платы расчетные листки.

24. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Работники Университета, в том числе профессорско-преподавательский состав и научные сотрудники, имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы, администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация Университета обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, трудового договора и по другим уважительным причинам.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, расторжение трудового договора по инициативе администрации Университета не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников.

25. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Университету.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного

федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

26. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Университета;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ;
- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (ст. 332 ТК РФ).

Увольнение штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава в связи с сокращением штата может производиться только по окончании учебного года.

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

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 Университета 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, а также обучающиеся, обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые и учебные обязанности, соблюдать Устав Университета и настоящие Правила, своевременно и точно исполнять правомерные и правомочные распоряжения администрации и должностных лиц Университета, эффективно использовать рабочее и учебное время для производительного труда и учебы;
- соблюдать правила внутреннего трудового и учебного распорядка;
- уважать символику и атрибутику Университета;
- уважать права, свободы и законные интересы членов коллектива Университета и не нарушать их.
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, 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 Университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Университета и его структурных подразделений;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу Университета, эффективно использовать оборудование, аккуратно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, топливо, энергию и другие материальные ресурсы;
- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;
- соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, точно и своевременно выполнять распоряжения администрации).
- 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 вуза 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 в общественных организациях и в составе органов управления Университетом;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом вуза порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством РФ.

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 РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается Университетом дифференцировано в зависимости от их квалификации и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

31. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом Университета и законодательством РФ об образовании и труде.

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

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществлять воспитание студентов, слушателей 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 субъектов, 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.

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 РФ 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 и соискатели вуза 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 докторанты и аспиранты могут быть отчислены приказом ректора Университета.

Докторанты и аспиранты (соискатели) Университета пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ.

Докторанты и аспиранты, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие научное руководство подготовкой студенческих работ, исполняют обязанности и пользуются правами работников Университета.

35. Обучающиеся в Университета (студенты, слушатели) имеют право:

- получать образование в соответствии с ГОС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- 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 факультетом и кафедрой;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ГОС высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом 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 высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- определять по согласованию с деканатом и кафедрами набор дисциплин обучения по специальности в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в Университете;
- ставить перед директором института, директором филиала, деканом факультета и заведующим кафедрой вопрос о замене 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 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 Университета; обучающиеся в Университете пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;
- 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 РФ порядке;
- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном Ученым советом 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 ГОС, 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 ГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

37. Обучающиеся в Университете по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форме, 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, устанавливаемом законодательством РФ (ст.173 - 176 ТК РФ).

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

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

40. Обучающиеся в Университете 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 в 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 в Университете обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной 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 жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Университета. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и 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 Университета.

43. Обучающиеся в обособленных учебных подразделениях Университета (филиалах и др.), помимо указанных выше правомочий, пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные уставом Университета, положением о соответствующем структурном

подразделении или договорами о профессиональной подготовке, включая договоры на индивидуальную подготовку специалиста.

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. При входе в аудиторию руководителей Университета, факультета и кафедр, а также преподавателей, обучающиеся обязаны вставать.

46. Обучающийся должен быть дисциплинированным, вежливым и опрятным как в Университете, так и вне его, как в учебное, так и в иное другое время. Дисциплинарное взыскание, наложенное на обучающегося за проступок, совершенный за пределами Университета и (или) во внеурочное время, является правомерным, так как Университет является учреждением, выполняющим воспитательные функции. Взыскание может быть обжаловано в установленном порядке.

47. 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 администрации Университета

48. Университет в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц ***вправе***:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения устава Университета и настоящих Правил;
- 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 в лице в лице ректора и иных органов управления ***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 средствами, 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 трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

• создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университетом в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором Университета формах;

• обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

• в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10.07.2001 N 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» определить и оснастить специально отведенные места для курения табака;

• осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

• исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

49. Помимо указанных выше правомочий Университет, как государственное учреждение высшего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, ***обязан***:

• организовать условия для эффективного и безопасного труда профессорско-преподавательского состава и других работников Университета, обеспечить исправное состояние оборудования;

• 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 современного производства, новейших достижений науки, техники и культуры и перспектив их развития, научной организации труда;

• организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

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

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

• осуществлять воспитательную работу с работниками, студентами, аспирантами, 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 трудовой, учебной и производственной 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;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Университета, а также предоставить 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;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, 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 Университета и обучающихся;
- 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 соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Университета внебюджетные средства;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам Университета и обучающимся в Университете;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их примерную годовую учебную 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;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Университетом. Своевременно рассматривать предложения и замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;
- обеспечивать улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии, общежитий,

клубных помещений, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых, вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством по согласованию с представительным профсоюзным органом преподавателей и сотрудников, гарантируя гласность при решении этих вопросов.

50. Права и обязанности вуза, структурных подразделений Университета, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в вузе на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

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

51. В Университете устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье.

Для отдельных категорий (должностей) административно-управленческого, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Перечень структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя, утверждается ректором с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников Университета и прилагается к настоящим Правилам. Перечень обязателен для обособленных структурных подразделений вуза.

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

Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (36-часовая 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.

Рабочее время преподавателя (не считая времени для научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы) определяется расписанием учебных занятий, графиками проведения кафедральных, факультетских и университетских мероприятий.

53. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы преподавателей осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе, учебно-методическим управлением (УМУ) Университета.

54. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения: директором института (филиала), заместителем директора, деканом факультета, заместителем декана, сотрудниками деканата, заведующим кафедрой и его заместителем, а также работниками учебно-методического управления Университета.

Сотрудники УМУ Университета осуществляют выборочный текущий контроль над исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

55. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой. В этих случаях заведующий кафедрой вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, уведомив об этом деканат факультета, на котором проводятся занятия, в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения декана факультета (директора филиала) или начальника УМУ Университета, или проректора по учебной работе.

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

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

Время начала и окончания работы устанавливается для работников с 8.00 до 16.00 (в субботу – с 9.00 до 14.00) при 6-дневной рабочей неделе и с 8.00 до 17.00 при 5-дневной рабочей неделе.

58. Время для отдыха и питания для работников, кроме педагогических, устанавливается с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей, сотрудников и обучающихся, подразделениям Университета и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

59. Отдельным категориям работников Университета, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников Университета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 и прилагается к настоящим Правилам.

60. Для отдельных подразделений и работников администрация Университета по согласованию с профсоюзным комитетом может устанавливать на основе действующего законодательства режим гибкого рабочего времени. Переход на условия гибкого рабочего времени, а также на общеустановленный режим работы оформляется приказом по Университету.

Должен производиться учет рабочего времени (опоздание, уход с рабочего места ранее установленного времени).

61. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Работников, появившихся на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

При неявке на работу преподавателя или другого работника Университета администрация принимает меры к замене его другим преподавателем (работником).

62. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с разрешения профсоюзного комитета Университета.

63. При сменной работе (вахтеры, сторожа и др.) режим рабочего времени определяется графиками сменности, утвержденными руководителем соответствующего структурного подразделения с учетом мнения профкома.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения, при этом работники не вправе без разрешения администрации Университета менять предусмотренную графиком очередность смен. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

64. В отдельных структурных подразделениях или при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, администрация Университета с учетом мнения профкома преподавателей и сотрудников вправе вводить суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не должен быть более одного месяца.

65. 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;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

66. 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.

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

67. Продолжительность академического часа - 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. При необходимости разрешается 2 академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью 1 час 30 минут, с перерывом в 10-20 минут.

В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

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

69. 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 в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

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

71. 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.

72. В каждой группе деканом факультета, руководителем иного обособленного учебного подразделения назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов, слушателей.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, руководителю иного обособленного учебного подразделения и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником учебного подразделения, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

В функции старосты группы входит:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;
- представление декану, руководителю учебного подразделения ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;
- назначение на каждый день дежурного по группе;
- получение и (или) контроль за своевременным получением и выдачей студентам группы стипендии.

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

73. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится на кафедрах и (или) факультетах и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.

74. Работникам Университета и обучающимся в Университете 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 (ГОС), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

75. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета по согласованию с профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Университета и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год текущего года и доводится до сведения всех работников.

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

Продолжительность отпуска работников Университета, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается Университетом в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. № 724.

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

77. Университета организует полноценный отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает предоставление им на льготных условиях, в том числе определяемых коллективным договором, путевок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведение экскурсионных и туристических мероприятий.

78. Обучающимся при необходимости в осенне-зимний период может предоставляться свободное от занятий время для выезда по месту жительства для приобретения теплой одежды и других бытовых целей.

VI. Поощрения за успехи в работе и учебе

79. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, мастерство в труде, значительное число

научных и учебных публикаций (за год или другой определенный срок) и за другие достижения в работе в соответствии с Положением о материальном и моральном стимулировании работников Университета преподавателям и работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера и применены следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой Университета;
- выдача премии;
- награждение нагрудным знаком Университета «За отличную работу»;
- присвоение почетного звания «Заслуженный профессор ФГОУ ВПО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова».

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

80. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обеспечения.

81. За особые трудовые заслуги работники Университета представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

Профессора Университета могут быть выдвинуты к присвоению почетного звания «Заслуженный профессор ФГОУ ВПО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова», которое присваивается Ученым советом Университета за:

- значительный вклад в совершенствование подготовки специалистов и развитие науки, обеспечивший повышение авторитета Университета в России и за рубежом;
- значительные успехи в организации и совершенствовании учебного процесса, реализации профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского профессионального образования, а также программ соответствующего дополнительного образования и переподготовки специалистов;
- успехи в руководстве научно-исследовательской и проектно-конструкторской деятельностью студентов, аспирантов и соискателей;
- достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, реализации региональных межвузовских программ по приоритетным направлениям науки, техники и культуры;
- успехи в разработке учебной литературы и методических пособий.

82. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для материального и морального поощрения; высказывают мнения по кандидатурам, представленным к государственным наградам, устанавливают дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели, для новаторов и передовиков производства, а также лиц, длительное время добросовестно работающих в Университете.

83. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников вуза, связанных с обеспечением деятельности Университета, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением о материальном и моральном стимулировании работников Университета.

84. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 81 настоящих Правил, применяются ректором Университета с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников Университета, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

85. 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.

86. Примененные к работнику Университета меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

87. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета для студентов, слушателей и аспирантов устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;
- назначение повышенных, персональных и именных стипендий Университета;
- помещение на Доску почета;
- награждения нагрудным знаком «Отличник учебы»;
- присвоение звания победителя конкурса;
- предоставление льготных путевок в дома отдыха, санатории, туристические базы, на экскурсии.

88. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора с учетом мнения профкома студентов, аспирантов и ординаторов и Студенческого совета Университета и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

89. Обучающиеся в Университете, особо отличившиеся в учебе, научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета, 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 и Чувашской Республики, 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.

90. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Университета.

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

91. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

92. За нарушение трудовой дисциплины администрация Университета применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятие необоснованного решения проректором, руководителем структурного подразделения Университета и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

93. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

94. Дисциплинарные взыскания к работникам Университета применяются ректором и объявляются приказом.

95. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

96. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников Университета.

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.

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

98. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

99. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

101. 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.

102. За нарушение обучающимися в Университете обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами вуза, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

а) замечание;

б) выговор;

в) выселение из общежития Университета;

г) отчисление из Университета.

Отчисление обучающихся за нарушения устава Университета и настоящих Правил производится с учетом мнения выборного представительного органа обучающихся.

103. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента, слушателя, аспиранта после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает ректора Университета права на применение взыскания.

104. 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.

105. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом ректора Университета по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (филиала, института, факультета), декана факультета и по инициативе кафедр по общим правилам дисциплинарной ответственности обучающихся.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Университета (его филиала) применяется исключительно ректором Университета по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений.

Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело студента.

106. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами Университета, в том числе меры воздействия, связанные с уменьшением размера стипендии, представление к отмене именных стипендий, неприменение премирования и т.п.

107. Основания отчисления лиц, обучающихся в вузе, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом Университета. Студент (слушатель) Университета может быть отчислен:

- по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья, в связи с переводом в другое учебное заведение или в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- за невыполнение учебного плана в установленные сроки (за академическую неуспеваемость);
- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;
- 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 студента Университета;
- за немедицинское употребление наркотических веществ.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение двух месяцев 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.

108. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Университета или его филиалов, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего трудового и учебного распорядка, определяются действующим законодательством и Уставом Университета.

VIII. Порядок в помещениях Университета

109. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректор по административно-хозяйственной работе и руководители обособленных учебных подразделений.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, учебные мастера или иные ответственные работники.

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

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, беспричинное хождение по коридорам во время занятий;
- курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

111. Ректор и руководители обособленных учебных 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 приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей 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.

112. Для обучающихся и работников Университета устанавливаются дни и часы приема по личным вопросам ректором Университета и проректорами, руководителями и заместителями руководителей обособленных структурных подразделений и иными должностными лицами.

113. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника административно-хозяйственной части и выдаются по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе. Порядок получения и сдачи ключей от помещений обособленных учебных подразделений Университета определяется руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

IX. Порядок разрешения споров

114. Трудовые споры, возникающие между работником и администрацией Университета, рассматриваются Комиссией по трудовым спорам и (или) судом общей юрисдикции с соблюдением требований подсудности.

Комиссия по трудовым спорам образуются по инициативе работников (профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников) и (или) работодателя (ректора Университета) из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и профсоюзный комитет преподавателей и сотрудников, получившие предложение в письменной форме о создании Комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в Комиссию своих представителей.

Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются ректором Университета. Представители работников в Комиссию по трудовым спорам избираются Конференцией научно-педагогических и других категорий работников и обучающихся или делегируются профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников с последующим утверждением на Конференции научно-педагогических и других категорий работников Университета.

115. Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в Университете, за исключением споров, по которым трудовым законодательством предусмотрен иной порядок их рассмотрения. Трудовой спор подлежит рассмотрению в Комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией Университета.

116. Заявление работника, поступившее в Комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации Комиссией по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым Кодексом.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

117. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

118. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения Комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного Комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

119. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

120. Спор, где одной из сторон является обучающийся, а другой преподаватель, разрешается деканом факультета или руководителем иного обособленного структурного подразделения с привлечением всех заинтересованных лиц, а также представителей органов студенческого или ученического самоуправления, существующих на факультете (в структурном подразделении).

121. Если на уровне факультета или обособленного структурного подразделения разногласия не исчерпываются, сторона спора, несогласная с вынесенным решением, вправе обратиться с мотивированным заявлением на имя ректора Университета. В этом случае в месячный срок спор должен быть разрешен соответствующим должностным лицом Университета с обязательным привлечением к разрешению спора Студенческого совета Университета и профсоюзного комитета студентов, аспирантов и ординаторов Университета. Аналогично решаются споры между обучающимся или группой обучающихся и администрацией Университета.

122. Обучающийся в случае несогласия с вынесенным администрацией Университета решением вправе обжаловать его в судебном порядке.

Настоящие Правила обсуждены и приняты Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» от 20 ноября 2008 года.

Председательствующий на Конференции
профессор ***АГАКОВ В.Г.***

Согласовано:

Начальник юридического отдела Тасаков С.В.

Начальник отдела социального развития Александров А.Ю.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация работников Чувашского государственного университета им. И.Н. Ульянова

Председатель _____ О.Н. Широков

Первичная профсоюзная организация обучающихся Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

Председатель _____ И.Н. Ядуркин

«11» декабря 2014 года

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВПО «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова»

_____ А.Ю. Александров

«11» декабря 2014 года

Изменение в Правила внутреннего трудового и учебного распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Пункт 57. изложить в следующей редакции:

« 57. Продолжительность рабочего дня для отдельных категорий (должностей), согласно Перечню структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя – 8 часов.

Продолжительность рабочего дня для отдельных категорий (должностей), согласно Перечню структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых применяется 6-дневная рабочая неделя, за исключением профессорско-преподавательского состава, – 7 часов (в субботу – 5 часов).

Продолжительность рабочего дня педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением декана факультета, устанавливается расписанием занятий, графиками консультаций, выполнения всех видов внеаудиторных работ, предусмотренных индивидуальным планом преподавателя.

Время начала и окончания работы, для отдельных категорий (должностей), согласно Перечню структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых применяется 5-дневная и 6-дневная рабочая неделя с учетом времени для отдыха и питания для работников, согласно п.58 устанавливается:

- при 5 - дневной рабочей неделе с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;
- при 6- дневной рабочей неделе с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (в субботу - с 8 часов 00 минут до 14 часов 00 минут), за исключением профессорско-преподавательского состава».

Время начала и окончания работы декана факультета при 6- дневной рабочей неделе устанавливается с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, в том числе время для отдыха и питания декану факультета устанавливается с 12 часов 00 минут до13 часов 00 минут».

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация работников Чувашского государственного университета им. И.Н. Ульянова

Председатель _____ О.Н. Широков

Первичная профсоюзная организация обучающихся Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

Председатель _____ И.Н. Ядуркин

«8» декабря 2016 года

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова»

_____ А.Ю. Александров

«8» декабря 2016 года

Изменения в Правила внутреннего трудового и учебного распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового и учебного распорядка университета:

1) Из пункта 63 слова «вахтеры, сторожа и др.» исключить.

2) Пункт 64 изложить в следующей редакции: «В отдельных структурных подразделениях или при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, администрация Университета с учетом мнения профкома преподавателей и сотрудников вправе вводить суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не должен быть более одного года».