

Министерство образования и науки Российской Федерации
Казанский государственный архитектурно-строительный университет

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА



Казань
2014 год

Министерство образования и науки Российской Федерации
Казанский государственный архитектурно-строительный университет

Приняты в новой редакции

Конференцией научно-педагогических
работников и других категорий
работников и обучающихся
университета

27 февраля 2014 г.

Утверждаю

Ректор


_____ Низамов
28 февраля 2014 г.

Согласовано
Председатель объединенного
профкома


_____ А.П. Давыдов
28 февраля 2014 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка**

Казань
2014 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Казанского государственного архитектурно-строительного университета, в дальнейшем - университет, разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральными законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом и Коллективным договором университета, в целях урегулирования поведения сотрудников и обучающихся (студентов, аспирантов, соискателей, докторантов, слушателей университета) как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время, применительно к условиям работы университета и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором университета после принятия на Конференции научно-педагогических работников, а также представителей других категорий работников и обучающихся университета с учетом мнения объединенного профкома (в дальнейшем - профкома).

1.3. Правила едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав университета.

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

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями университета в пределах предоставленных им полномочий.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу работник обязан заключить письменный трудовой договор.

2.2. Для заключения трудового договора работник предъявляет в университет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ИНН;
- 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 университета, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, может быть предусмотрена обязательность предъявления

дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются университетом. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.3. Работник университета, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

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

2.4. При заключении трудового договора, соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами университета избрания, испытание не устанавливается. В случае неудовлетворительного результата испытания, работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.5. Лица, поступающие на работу в университет, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения.

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

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

2.7. К педагогической деятельности в университет, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с Типовым положением об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования,

утвержденным Правительством РФ, и иным федеральным законодательством об образовании.

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

Должности ректора, проректоров университета, руководителей структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом университета и Положениями о соответствующих подразделениях.

2.8. Работникам университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Правила работы по совместительству научно-педагогических работников университета определяются федеральным законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным ст. 6,77,81, 83 и др. Трудового Кодекса РФ.

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

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

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

3) достижение ректором, проректором, директором института возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со ст. 332 Трудового Кодекса РФ.

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

2.10. По истечении срока трудового договора, трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Так же оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных Ученым советом на новый срок).

2.11. С целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям в период срока избрания по конкурсу как при трудовом договоре, заключенном на неопределенный срок, так и при срочном трудовом договоре (ч.10 ст.332 ТК РФ) на основе оценки их профессиональной деятельности в университете проводится аттестация научно-педагогических работников.

2.12. Перечень должностей работников, подлежащих аттестации, порядок и условия ее проведения регламентируются Положением о порядке проведения аттестации работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет»,

занимающих должности научно-педагогических работников, которое принимается ученым советом университета и утверждается ректором.

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

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или уполномоченного на это проректора, имеющего право приема и увольнения работников.

2.15. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Общие права и обязанности работников университета в связи с осуществлением трудовой функции, обусловлены соглашением сторон.

3.1.1. Работник университета имеет право на:

- 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, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении университетом, предусмотренное Уставом университета, федеральными законами и Коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические работники университета имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления университета (института, факультета);
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности университета, и ее структурных подразделений, в том числе - на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления университетом;
- пользоваться бесплатно, в соответствии с установленным Уставом университета 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.

3.1.2. Работники университета обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Устав университета, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор и иные локальные акты университета;
- своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, доведенные во время до работника;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу университета;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений, а также о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества университета руководителям университета и его структурных подразделений.

3.1.3. 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 студентов;

- осуществлять воспитание студентов, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных мероприятий, предусмотренных планами университета, институтов, факультетов и кафедр;

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

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

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

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

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

3.3. Студенты университета имеют право:

- получать образование в соответствии с ГОС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным программам 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 уставом;

- 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 деканом, проректором и ректором 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 ее структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;

- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений университета в порядке, установленном уставом; обучающиеся в университете пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством 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 Уставом университета;

- получать от университета информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами.

3.4. Университет создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья студентов. Учебная нагрузка, режим учебных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья студентов, устанавливаются Уставом университета и настоящими Правилами в соответствии с ГОС и иными нормативами.

3.5. Студенты университета обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками 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 внутреннего распорядка в общежитиях студгородка.

3.6. При неявке на занятия по уважительным причинам, не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность декана (зам. декана) факультета, 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.

3.7. Обучающиеся в университета должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в университете, на улице, в общественных местах и в быту.

3.8. С целью мониторинга состояния здоровья, студенты в период обучения в университете, обязаны проходить ежегодные медицинские обследования, в том числе флюорографические и на употребление психоактивных веществ.

3.9. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях и территории университета обеспечивают технический персонал и студенты на условиях самообслуживания в соответствии с установленным в университета распорядком.

3.10. Университет в лице ее органов управления обязан:

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

- 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 производства, новейших достижений науки, техники и культуры;

- 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;

- осуществлять воспитательную деятельность с сотрудниками, студентами, аспирантами, создавать условия для проведения культурно-массовой работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

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

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины,

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

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся.

IV. РАБОЧЕЕ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ, ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В университете устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятого обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

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.

4.2. Для профессорско-преподавательского состава установлен 6-ти часовой рабочий день (тридцатишестичасовая рабочая неделя).

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

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

4.3. Для обучающихся и работников университета устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам:

Ректор - вторник, 14.30-16.00.

Проректора, директора институтов, деканы факультетов, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими распоряжениями.

4.4. Время начала рабочего дня:

- учебное время - 8.00;

- для учебно-вспомогательного персонала время начала и окончания рабочего дня зависит от расписания занятий, устанавливается и контролируется заведующим кафедрой и администрацией университета. На кафедрах

вывешиваются графики работы такой категории работников;

- для административно-управленческого персонала, инженерно-технического, административно-хозяйственного и производственного персонала установлено с 1.09.2004 года:

- время начала работы - 8.30;
- время окончания - 17.00;
- обеденный перерыве – с 12.00 до 12.30.

Контроль за учетом рабочего времени осуществляют руководители структурных подразделений и администрация университета.

4.5. Следующие работники административно - управленческого персонала имеют ненормированный рабочий день:

- ректор;
- проректоры;
- директора институтов;
- главный бухгалтер.

4.6. О начале и об окончании занятий, а также о перерывах в занятиях работники и обучающиеся извещаются звонком.

4.7. Университет обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в специальном журнале.

В учебных корпусах должны в общедоступном месте быть установлены часы.

4.8. При неявке на работу преподавателя, заведующий кафедрой (декан факультета, директор института) обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем.

4.9. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работе;

- вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей проведение различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, за исключением случаев, оговоренных в Коллективном договоре.

4.10. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе (директором института) и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

4.11. В университете установлено:

- начало занятий – 8.00;
- сдвоенные учебные занятия - учебная пара продолжительностью 1 час. 20 мин.;
- между парами установлен перерыв продолжительностью 10 минут. В

течение учебного дня установлен большой перерыв продолжительностью 40 минут - с 12.20 до 13.00.

4.12. Вход обучающихся в аудиторию после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

4.13. 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.

4.14. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру. Установка мультимедийного оборудования в учебных аудиториях осуществляется специалистами отдела технических средств обучения на основе предварительных заявок кафедр.

4.15. В каждой учебной группе деканом факультета назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов.

Староста группы подчиняется непосредственно декану (заместителю декана) факультета и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником (секретарем, методистом) деканата, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения и исполняет его поручения.

В функции старосты группы входит:

а) персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий, подготовка к занятиям;

б) представление декану (зам. декана) еженедельных сведений о неявке на занятия;

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

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

д) извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;

е) назначение на каждый день дежурного по группе;

ж) контроль за своевременным получением и выдачей студентам группы стипендии. Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

4.16. В каждой группе ведется Журнал учета посещаемости установленной формы, который хранится на факультетах и еженедельно перед началом занятий выдается старосте для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях.

V. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

5.1. Работники университета за успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной уставом, могут быть поощрены:

- благодарностью;
- премией;
- ценным подарком;
- почетной грамотой.

5.2. Работники университета могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего, высшего и послевузовского профессионального образования.

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

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотой;
- в) награждение памятным подарком;
- г) материальное поощрение.

5.4. Поощрения студентам объявляются приказом ректора по представлению проректора, декана факультета, директора института, заведующего кафедрой и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

5.5. Студенты, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Ученого совета университета, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТИ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, университет имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с ТК РФ, на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в

месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения профсоюзного комитета, если увольняемый работник является членом профсоюза университета.

6.2. Дисциплинарные взыскания к работникам университета применяются ректором и объявляются приказом.

6.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В том случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.6. Применению дисциплинарного взыскания к профессорско-преподавательскому составу университета должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава университета. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе.

Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования. Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

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

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, работником отдела кадров под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Ректор университета 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 профкома.

6.9. Ректор университета обязан в недельный срок рассмотреть заявление профкома о нарушении подчиненными ему руководителями и иными должностными лицами Трудового Кодекса РФ, Коллективного договора или настоящих Правил и иных локальных актов о труде и сообщить профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах.

6.10. 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.

6.11. За нарушение студентами обязанностей, предусмотренных Уставом университета, настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка в общежитиях студгородка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами университета, договорами на подготовку специалистов, к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

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

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

6.13. Дисциплинарные взыскания к студентам 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 отчисления студентов во время их болезни, каникул, университетского отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.14. Дисциплинарные взыскания к студентам оформляются приказом ректора университета по мотивированному представлению проректоров, руководителей структурных подразделений (института, факультета, кафедры).

Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись

деканом факультета. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело студента.

6.15. Основания отчисления студентов университета, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом университета.

6.16. Студент может быть отчислен из университета:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другой вуз;
- по инициативе администрации;
- по уважительной причине;
- при расторжении договора (для обучающихся на платной основе).

Основанием для отчисления студента по собственному желанию, в том числе в связи с переводом студента в другой вуз, является его заявление ректору университета.

6.17. Основаниями для отчисления студента по инициативе администрации являются:

- неуспеваемость студента;
- не прохождение им в установленные сроки аттестаций по дисциплинам учебного плана и практикам, предусмотренным учебным планом;
- неоплата по договору на оказание платных образовательных услуг в установленные договором сроки;
- грубое или неоднократное нарушение требований Устава университета, настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка в общежитиях студгородка. Неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к студенту ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

Отчисление из университета производится приказом ректора по мотивированному представлению директора института или декана факультета. Отчисленный из университета лишается статуса и прав студента с даты подписания приказа ректором. Отчисление из университета по инициативе администрации является крайней мерой дисциплинарного воздействия, когда другие меры оказались неэффективными или нецелесообразными.

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

6.18. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из университета, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и Уставом университета.

VII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

7.1 Территория кампуса университета ограждена. Вход на территорию кампуса осуществляется через пропускные пункты в соответствии с Положением о пропускной системе.

7.2. На территории университета, в учебных помещениях, лабораториях, коридорах, помещениях структурных подразделений запрещается:

- а) курение, кроме специально отведенных для этого мест;
- б) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- в) пребывание в состоянии алкогольного опьянения;
- г) употребление нецензурной лексики и т.д.

7.3. Во всех помещениях запрещается:

- а) нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум в коридорах во время занятий.

7.4. Ответственность за нормальные санитарно-гигиенические условия в учебных помещениях и на территории кампуса несут проректор по административно-хозяйственной работе и руководители структурных подразделений на закрепленных за подразделениями участках.

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

7.6. Ректор и руководители 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.

7.6. Ключи от помещений учебных зданий, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурных работников отдела охраны университета и выдаются по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе.

7.7. Настоящие Правила вывешиваются в университете и структурных подразделениях на удобном для их обозрения месте.

Отпечатано в издательстве КГАСУ
42043 Казань, ул. Ершова, 31б