

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»**



П Р А В И Л А

ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Приложение к коллективному договору
между федеральным государственным бюджетным образовательным
учреждением высшего образования «Северо-Кавказская государственная
академия» и работниками академии, утвержденному на конференции
работников и обучающихся
(протокол № 02 от 11.05.2018 г.)

Черкесск
2019 г.

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» в дальнейшем - Академия, разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии и коллективным договором Академии в целях урегулирования поведения сотрудников, аспирантов, соискателей, студентов, слушателей Академии, как в процессе труда, обучения, так и во внеурочное (внеучебное) время применительно к условиям работы Академии и организации учебного процесса.

2. Правила внутреннего распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором Академии с учетом мнения профсоюзной организации работников Академии. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения профсоюзной организации Академии по вопросам внутреннего распорядка, и иным вопросам, предусмотренным статьями 99,103,105,113,123,135,136,144,162,178,179,180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

В том же порядке учитывается мнение профсоюзной организации Академии по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав и обязанностей лиц, проходящих обучение.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Академия, в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять Академию в соответствии с Уставом Академии, Положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора Академии.

3. В число сотрудников (работников) Академии, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Академии по трудовому договору и занимающие должности педагогических работников, научных работников, работников инженерно-технического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

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

4. Студенты и слушатели Академии для целей настоящих Правил именованы «обучающиеся», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг.

5. Правила едины и обязательны для всех служб, структур,

подразделений, входящих в состав Академии, включая среднепрофессиональный колледж.

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

6. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом Академии и коллективным договором Академии, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Академии в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения профсоюзной организации работников Академии.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников Академии, замещающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу на основании конкурса.

9. Работник Академии, 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 Академии.

10. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, ректор Академии (или уполномоченное ректором лицо) обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурса 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 или в приказе, в противном случае работник считается принятым без испытания.

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

12. Лица, поступающие на работу в Академию, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Академию, предъявляет:

паспорт и иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку об отсутствии судимости - при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Академии, в том числе при замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в порядке конкурса, Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных трудов, авторских свидетельств и других).

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Академии определяются ст. 62,66,165 и 234 Трудового Кодекса

Российской Федерации.

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

В случае изменения фамилии, имени, отчества, семейного положения, адреса проживания, обмене паспорта, ИНН, СНИЛС и других персональных данных, работники обязаны в 30-дневный срок сообщить об этих изменениях в Управление кадров Академии.

14. Прием на работу оформляется приказом ректора Академии, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Академия применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные Постановлением Госкомстата России.

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

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- 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. Ректор Академии вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57,58,59 ТК РФ.

16. К педагогической деятельности в Академии, в обособленных структурных подразделениях Академии, реализующих программы высшего и среднего образования, дополнительного профессионального образования допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.) в соответствии с профессиональными стандартами, состоянию здоровья.

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

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов Российской Федерации, локальными актами Академии.

17. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников Академии производится в соответствии с Положениями о порядке замещения соответствующих должностей, утвержденными Ученым советом академии.

Порядок замещения должностей работников учебных подразделений Академии, реализующих программы среднего профессионального образования определяется нормативными актами Российской Федерации о труде, среднем профессиональном образовании и Положениями о соответствующих обособленных подразделениях, принятыми в Академии.

К педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу в Академии, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, кроме должностей зав. кафедрой и декана факультета.

На замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой проводятся выборы.

Директор института назначается приказом ректора по представлению Совета института.

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

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

18. Должности работников Академии, не относящиеся к категории педагогических и научных работников, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

Академия вправе предусматривать по некоторым из них особый, в том числе выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

19. Работникам Академии разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научных и педагогических работников определяются федеральным законодательством.

Работники Академии в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

20. На всех работников Академии, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Академии на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

21. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации (ст.6,77,81,83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам независимым от воли сторон оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Академии (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы Трудового Кодекса Российской Федерации и иных законов Российской Федерации.

22. Кроме того, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Академии (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 возраста 65 лет, если срок пребывания в соответствующей должности не продлен Ученым советом в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора Академии в соответствии со ст. 278 ТК РФ.

Увольнение педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов или численности производится, как правило, после окончания учебного года.

При увольнении работников Академии по указанным выше основаниям в

приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 336,278,81 ТК РФ.

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

24. Работники Академии, занимающие должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию.

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

26. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

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

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

Ш.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Каждый работник Академии имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором Академии;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях

охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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 Академией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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 Академии обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

29. Помимо указанных выше правомочий педагогические работники и научные сотрудники Академии

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 Академии, (института, факультета, колледжа);

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Академии и ее структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных

организациях и в составе органов управления Академии;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом Академии порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Академии;

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

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

30. Для педагогических работников Академии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научных, педагогических и иных работников Академии определяется Постановлением Правительства Российской Федерации в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу устанавливается Ученым Советом Академии 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. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных подразделениях Академии, реализующих программы среднего профессионального образования, определяются Положением и Государственным образовательным стандартом (далее - ГОС) по соответствующей специальности.

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

32. Педагогические, научные работники Академии 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 Академии и ее 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 три года проходить установленные законом формы повышения квалификации;

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

- проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Все работники Академии, в том числе обязаны:

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

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

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

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

- проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

33. Права и обязанности административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Академии, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Академии, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, требований профессиональных стандартов и трудовым договором.

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

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

Аспиранты (соискатели) Академии пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации.

Аспиранты, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие научное руководство подготовкой студенческих работ, исполняют обязанности и пользуются правами работников Академии.

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

- получать образования 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 Академией;

- свободно выражать собственные мнения и убеждения;

- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые институтами, 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 Академии, в порядке, предусмотренном Уставом Академии, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);

- определять по согласованию с институтом, деканатом и кафедрами набор дисциплин обучения по специальности в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных

занятий, проводимых в Академии;

- ставить перед директором, деканом и ректором, руководителем обособленного структурного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;

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

- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Академии в порядке, установленном уставом академии;

- обучающиеся в Академии пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном нормативными актами Академии;

- получать от Академии 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 Академии.

36. Академия 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 Академии и настоящими Правилами в соответствии с ГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

37. Обучающиеся в Академии по очной 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 Российской Федерации (ст. 173 -176 Трудового Кодекса Российской Федерации).

38. Принуждение обучающихся в Академии 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 Академии имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

40. Обучающиеся в Академии 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 Академии 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 Академии 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 Академии. 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 Академии в соответствии с нормами действующего законодательства;

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

43. Обучающиеся в обособленных структурных подразделениях Академии (институте, среднепрофессиональном колледже) помимо указанных выше правомочий пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные Уставом Академии, 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 дирекцию института (факультета), руководителя (уполномоченного работника) иного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

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

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

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ АКАДЕМИИ

47. Академия, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Академия 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

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.

Академия в лице его органов управления **обязана:**

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 организацией в предусмотренных федеральными законами, Уставом Академии и коллективным договором Академии формах;

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

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 Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Помимо указанных выше полномочий Академия, как государственное учреждение высшего образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на нее функций, **обязана:**

правильно организовать труд педагогических и научных работников 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 педагогическими и научными работниками Академии;

создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, 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;

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 Академии, включая обучение по программам среднего профессионального образования;

создать условия для реализации концепции непрерывного юридического образования;

осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, 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 Академии, поддерживать и поощрять лучших работников;

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

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

организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Академии, 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 в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда 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 и обучающихся Академии;

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 Академии в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Академии внебюджетные средства;

обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам Академии и обучающимся в Академии;

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

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

всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Академией. Своевременно рассматривать критические 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 ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, клубных помещений, оздоровительных, спортивных сооружений, оказывать помощь в кооперативном и индивидуальном строительстве.

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

50. В Академии устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для лиц административно-управленческого и обслуживающего персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена 5-дневная рабочая неделя.

51. Для педагогических работников установлен шестичасовой рабочий день (тридцати шести часовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников Академии 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, воспитательной, научно-исследовательской и иной работы.

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

52. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной, научной работе, работниками Учебно-методического управления Академии.

53. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения (директором, зам. директора, деканом, зам. декана, сотрудниками УМУ), а также кафедрой (заведующим кафедрой)

54. Замена преподавателей и (или) учебных занятий допускается с письменного разрешения проректора по учебной работе, зам. директора колледжа по учебной работе.

Работники Учебно-методического управления осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания педагогическими работниками.

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

56. Продолжительность рабочего дня для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу-5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - с 8-30. Перерыв для отдыха и питания- 12.30 до 13.30 часов.

С учетом мнения профсоюзного комитета подразделениям Академии и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

57. Отдельным категориям работников Академии, относящимся к категориям административно-управленческого и обслуживающего 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

профсоюзного комитета.

58. В случае введения в Академии суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения профсоюзного комитета дифференцировано по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора по Академии с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ).

59. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

60. Администрация Академии обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

61. При неявке на работу преподавателя или другого работника Академии руководитель подразделения, кафедры, факультета обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

62. В рабочее время запрещается:

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

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

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

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

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

64. Продолжительность академического часа - 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут. При необходимости разрешается 2 академических часа занятий объединять в одно занятие продолжительностью 1 час 20 минут, с перерывом в 20 минут.

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

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

66. 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.

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

68. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом ректора или руководителем обособленного учебного подразделения в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

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

Староста группы подчиняется непосредственно директору (зам. директора) института, декану факультета, руководителю иного обособленного учебного заведения и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником дирекции института (факультета), 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 и подготовки к занятиям;

б) представление директору института (декану факультета), ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов 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.

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

70. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости

обучающихся установленной формы, который хранится в дирекции института (факультета), в учебной части иного учебного подразделения и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятию для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.

71. Работникам Академии и обучающимся в Академии предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (Гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха педагогических и научных работников, а также государственные нормативные требования (ГОС), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

72. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором Академии с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников Академии, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается Академией в соответствии с законодательством Российской Федерации 56 календарных дней.

73. Каникулы обучающимся Академии определяются Учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

74. Академия организует полноценный отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на учебных базах, а также обеспечивает его предоставление на льготных условиях, в том числе определяемых коллективным договором,

75. Обучающимся Академии 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. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

76. К работникам Академии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

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

- д) награждение почетной грамотой;
- е) помещение на доску почета.

77. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Академии представляются к наградам, установленным законодательством Российской Федерации и иным государственным наградам.

78. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 76 настоящих Правил, применяются ректором Академии с учетом мнения профсоюзного комитета Академии и с учетом мнения руководителя соответствующего подразделения, оформляются приказом Ректора и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения кадровой и финансово-экономической служб Академии.

80. 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.

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

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

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

83. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора или приказом (распоряжением) руководителя обособленного учебного подразделения по представлению директора института (декана факультета), руководителя учебного подразделения с учетом мнения органа обучающихся и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

84. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Академии и с учетом мнения бухгалтерской и финансово-экономической служб Академии.

85. Обучающиеся в Академии, особо отличившиеся в учебе, научной работе могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

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

УП. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ АКАДЕМИИ.

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

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законодательством (ст.192 ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно 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 сверхурочной работы или работы по совместительству.

87. Дисциплинарные взыскания к работникам Академии применяются ректором и объявляются приказом.

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

89. 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 представительного органа работников в необходимых случаях (ст.ст.39,п.5ст.81,374,376,405 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.

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

91. Применению дисциплинарного взыскания к педагогическим работникам Академии должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава Академии. 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 по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

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

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

Ректор Академии 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 профсоюзного комитета.

94. Ректор Академии обязан в недельный срок рассмотреть заявление профсоюзного комитета о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

95. К работникам Академии - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава Академии, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Академии.

96. За нарушение обучающимися в Академии обязанностей, предусмотренных Уставом Академии, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами Академии, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих

дисциплинарных взысканий:

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

Отчисление обучающихся за нарушения Устава Академии и настоящих Правил производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

97. 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 руководителя права на применение взыскания.

98. 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.

99. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом ректора Академии по мотивированному представлению директора института (декана факультета).

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Академии применяется исключительно ректором Академии по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений.

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

100. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом или локальными актами Академии.

101. Основания отчисления лиц, обучающихся в Академии, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом Академии или иными локальными нормативными актами Академии.

Студент (слушатель) Академии может быть отчислен:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую неуспеваемость (при получении 3-х и более неудовлетворительных оценок в сессию, при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки);
- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии, 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 Академии;

- за употребление наркотических веществ.

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 Академии, 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.

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

VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ АКАДЕМИИ.

103. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет проректор по финансово-экономической и хозяйственной деятельности.

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

104. В учебных помещениях Академии и его структурных подразделений запрещается:

а) хождение в верхней одежде и головных уборах;

б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

в) курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;

г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ.

д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

105. Проректор по финансово-экономической и хозяйственной деятельности, директора институтов (декан факультета) обязаны обеспечить охрану Академии, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-управленческого персонала и руководителей Академии.

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

106. Для обучающихся и работников Академии устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам.

Ректор: - пятница с 9.00. -17.00.

Руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений Академии, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

107. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны Академии и выдаются по списку, директором института (факультета), колледжа или проректором по финансово-экономической и хозяйственной деятельности.

108. Настоящие Правила вывешиваются в Академии и подразделениях Академии в удобном для обозрения работников и обучающихся месте.