

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кемеровский государственный университет»**

Кемерово- 2005

Настоящие правила разработаны комиссией в составе: **Б.П. Невзоров** – первый проректор; **В.А. Волчек** – проректор по УВР; **В.С. Долганов** – проректор по экономическим и социальным вопросам; **Д.Л. Мурышкин** – начальник учебно-методического управления; **Н.Ф. Козлова** – начальник юридического отдела; **Н.И. Загребельникова** – начальник отдела кадров; **А.В. Шадрин** – начальник научного управления; **А.Н. Иконописцев** – начальник управления охраны труда и безопасности жизнедеятельности; **В.А. Овчинников** – начальник управления социальной и воспитательной работы; **Ю.А. Спирина** – председатель профкома сотрудников; **Т.В. Бирева** – председатель профкома студентов.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ...	4
III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ КЕМГУ	13
IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ	17
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ И УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК ОБУЧАЮЩИХСЯ КемГУ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	19
VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ.....	24
VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26
VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ КемГУ.....	29

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой (учебный) распорядок в Кемеровском государственном университете определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР).

ПВТР – локальный правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения работников и студентов, аспирантов, соискателей, докторантов и слушателей КемГУ (в дальнейшем - обучающиеся) и администрации КемГУ, складывающиеся в процессе трудовой (учебной) деятельности.

1.2. ПВТР разработаны на основании Устава КемГУ, Конституции РФ и действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются конференцией трудового коллектива КемГУ по представлению администрации. **Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников и обучающихся КемГУ, при принятии Правил внутреннего трудового распорядка определяется ст. 372 ТК РФ.**

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка университета способствуют укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда и обучения на научной основе, рациональному использованию рабочего и учебного времени.

1.5. Трудовая и учебная дисциплина в Кемеровском государственном университете основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками и обучающимися своих трудовых и учебных обязанностей.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка едины и обязательны для всех работников и обучающихся всех структурных подразделений КемГУ, в т.ч. его обособленных структурных подразделений (филиалы, представительства).

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. В университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные

работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

5

2.2. Работники КемГУ реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в университете, согласно которому они обязуются выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением **правилам внутреннего трудового распорядка**, а администрация обязуется выплачивать **работникам** заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные **трудовым** законодательством, коллективным договором, соглашениями, **трудовым договором** (ст. ст.15, 61, 67ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом ректора университета на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку. **Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен, считается заключением трудового договора (ст. 16 ТК РФ).**

Руководители подразделений и другие лица не имеют права допускать к работе лиц без согласования с ректором.

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

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

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

6

В отдельных случаях, с учетом специфики работы вуза, при заключении трудового договора, в т.ч. при замещении профессорско-преподавательских должностей, в порядке конкурсного отбора, Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления ряда дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и другое).

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

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ст. 65 ТК РФ)

2.5. Трудовые договоры заключаются в соответствии со ст. 58 ТК РФ:

- на неопределенный срок;**
- на определенный срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).**

Трудовой договор оформляется в двух экземплярах, подписывается обеими сторонами и хранится у работника и в отделе кадров КемГУ.

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

Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется приказом ректора КемГУ (ст. 61 ТК РФ).

7

2.6. Трудовой договор со всеми работающими заключается в письменной форме и содержит:

- наименование сторон, заключающих договор;
- **место работы (с указанием структурного подразделения);**
- **дата начала работы;**
- **наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации, в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;**
- **права и обязанности работника;**
- **права и обязанности работодателя;**
- **характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;**
- **режим труда и отдыха;**
- условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада **работника**, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
- **виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;**
- дополнительные гарантии, права и льготы работника (например, дополнительный отпуск, улучшение жилищных условий, повышение квалификации, ссуда и др.) (ст. 57 ТК).

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены **по соглашению сторон**, что оформляется дополнительным соглашением, **которое** является неотъемлемой частью **трудового** договора. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.57ТК РФ).

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и в приказе (распоряжении) о приеме на работу. В период испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право

уволить работника без учета мнения профкома и без выплаты выходного пособия (ст.70, 71 ТК РФ).

8

При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами университета избрания, испытание не устанавливается (ст.70 ТК РФ).

2.9. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом:

- интересов работника;

- в случаях, непосредственно предусмотренных законом (при заключении трудового договора с ректором, проректорами, главным бухгалтером, научно-преподавательским составом) (ст.59 ТК РФ).

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

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

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) КемГУ проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации, утвержденным федеральным органом управления высшим профессиональным образованием (приказ Минобрнауки России от 26.11.2002 г. № 4114).

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом КемГУ.

Претенденту на должность научно-педагогического работника КемГУ может быть предложено, представить (разработать) методику

9

проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине, выступить с сообщением по тематике научных исследований.

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

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

К педагогической деятельности в обособленных структурных подразделениях КемГУ, реализующих программы высшего и среднего специального образования, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с Типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденными Правительством Российской Федерации и иным федеральным законодательством об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами (ст. 331 ТК РФ).

В КемГУ не могут быть установлены особые правила замещения должностей научно-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 конкурсного отбора претендентов.

10

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

2.11. Должности декана, заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов определяется Уставом КемГУ.

После избрания свои отношения с администрацией **декан** оформляет дополнительным соглашением к действующему трудовому договору **преподавателя**.

2.12. Проректоры и **главный бухгалтер** принимаются на работу по срочному трудовому договору. Срок окончания срочного трудового договора совпадает со сроком окончания полномочий ректора.

2.13. При заключении трудового договора отдел кадров знакомит принимаемых на работу с Уставом КемГУ, коллективным договором, ПВТР (под роспись), **непосредственный** руководитель – с трудовой функцией, условиями труда, должностной инструкцией. Отдел охраны труда – с требованиями **по охране труда**, производственной санитарии, гигиены (под роспись).

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. В соответствии со статьями 77, 78, 79, 80, 81, 83 ТК РФ, ст. 56 Закона РФ «Об образовании» и ст. 30 закона «О профсоюзах», в частности:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по инициативе работника (**по собственному желанию**) (ст. 80 ТК РФ);
- по инициативе **работодателя** (ст. 81 ТК РФ);
- по истечении срока трудового договора (п.2 ст. 77 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п.5 ст.77 ТК РФ);

- при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7 ст. 77 ТК РФ);

- прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ).

11

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными Федеральными законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив **об этом работодателя в письменной форме** за две недели. При невозможности продолжения работы (в связи с зачислением в **образовательное учреждение, выход на пенсию** и в других случаях), или по договоренности сторон **работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.**

По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу, а **работодатель обязан** выдать его трудовую книжку и произвести расчет.

В период предупреждения работник может отозвать свое заявление или написать новое (отменяющее первое) и увольнение в таком случае не производится, если на его место не приглашен **в письменной форме** другой работник, которому, в соответствии со ст.64 ТК РФ, не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора **продолжается.**

2.16. Трудовой договор может быть расторгнут **работодателем** в случаях:

а) ликвидации **организации**, сокращения численности или штата работников **организации**;

б) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации или состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

в) систематического неисполнения работником без уважительных причин своих трудовых обязанностей (систематическое нарушение трудовой дисциплины);

г) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

д) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

е) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

12

ж) совершении по месту работы хищения чужого имущества (включая мелкое);.

з) в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными Федеральными законами (ст.81 ТК РФ).

По этим основаниям может быть расторгнут как постоянный, так и срочный трудовой договор до истечения срока.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателя) в период его нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

2.17. Педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям (ст.336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава КемГУ (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, деканом факультета, руководителем филиала (института) возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

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

Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава КемГУ по инициативе работодателя в

связи с сокращением штатов или численности допускается после окончания учебного года.

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

2.18. 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

13

новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (неизбранных ученым советом на новый срок).

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

2.20. По окончании учебного года приказом ректора объявляются фамилии и должности преподавателей (по кафедрам и специальностям), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. По указанным должностям ректор обязан объявить конкурсный отбор или сообщить об изменении штатного расписания.

2.21. Лица, занимающие должности деканов, проректоров, ректора и достигшие 65 лет переводятся с их согласия на иные должности, в соответствии с их квалификацией. При несогласии с переводом они увольняются в соответствии с действующим законодательством. По представлению ученого совета вуза учредитель вправе продлить срок пребывания в должности ректора до достижения возраста 70 лет, для других должностей продление указанного срока до достижения возраста 70 лет может осуществляться ректором по представлению ученого совета вуза.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или руководителя обособленного структурного подразделения КемГУ (филиала), имеющего право приема и увольнения работников.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ КемГУ

3.1. Права работников и обучающихся КемГУ как граждан РФ определяются Международными нормами о правах человека, Декларацией прав человека и гражданина РФ от 22.11.92 г., Конституцией РФ (раздел 2), законодательством РФ, Уставом и коллективным договором КемГУ, иными локальными нормами, трудовыми договорами, договорами на индивидуальную подготовку специалиста.

14

Работники КемГУ имеют права:

-право работающего распоряжаться своими способностями и трудом, выбирать род деятельности, профессию, вступать в трудовые отношения, заключая трудовой договор;

- право заключить коллективный договор, соглашения;

-право на представительство и социальную защиту профкома КемГУ, в рамках коллективного договора, право членов профсоюза – в рамках устава профсоюза;

- право на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

-право на оплату труда не ниже установленного законом, коллективным и трудовым договором;

-право на отдых, обеспечиваемый нормами продолжительности рабочего времени, сокращённым рабочим днём ряда профессий и работ, предоставлением выходных и праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-право на возмещение ущерба, причинённого повреждением здоровья в связи с работой;

- право на внесудебную (в профкоме, комиссии по трудовым спорам и др.) и судебную защиту своих прав, в т.ч. право на обжалование приказов и распоряжений администрации и на участие в забастовке, как крайней меры разрешения коллективного трудового спора;

- право на обеспечение своей профессиональной деятельности;

- право избирать, быть избранным в органы управления вуза;

- право участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности вуза, в т. ч. и через общественные организации и органы управления вуза;

-право пользования бесплатными услугами библиотек, информационных фондов учебных, научных подразделений, услугами социально-бытовых, лечебных структурных подразделений КемГУ;

-право участвовать в реализации программ социального развития коллектива и программ по различным направлениям деятельности вуза;

- право повышать свою квалификацию.

3.2. Помимо указанных выше прав работников КемГУ научно-педагогические работники имеют также право:

-участвовать в управлении вузом, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

15

-определять содержание учебных курсов в соответствии с государственным образовательным стандартом;

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

-на получение копий жалоб на нарушение ими норм профессионального поведения и (или) Устава КемГУ;

-разрешать или запрещать оглашение хода дисциплинарного расследования и принятых по его результатам решений, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся (ст. 55 Закона «об образовании»);

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

- право на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.

Работники КемГУ, в т.ч. научно-педагогические работники, имеют и другие права, предусмотренные Уставом КемГУ, трудовым и коллективным договором, а также действующим законодательством Российской Федерации об образовании и труде.

3.3. Все работники КемГУ обязаны:

- соблюдать Устав университета – систематически исполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами;

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в вузе (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность

рабочего времени, использовать всё рабочее время для выполнения порученного дела);

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу университета, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инвентарь, книжный фонд, инструменты;
- содержать в порядке и чистоте своё рабочее место;

16

- соблюдать правила гигиены в местах общественного пользования, коридорах, столовых, в аудиториях, на территории КемГУ;

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

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов;

- вести себя достойно, соблюдать этические нормы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.4. Профессорско-преподавательский состав университета **также** обязан:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;

- развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- повышать свой профессиональный уровень.

3.5. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного и иного персонала университета определяются законодательством о труде РФ, Уставом КемГУ, настоящими правилами **внутреннего** распорядка и должностными инструкциями.

3.6. Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором в соответствии с единым тарифно-

квалификационным справочником, тарифно-квалификационными характеристиками и квалификационными справочниками, а также должностными инструкциями, техническими правилами.

3.7. Права и обязанности обучающихся КемГУ определяются Уставом КемГУ и законодательством Российской Федерации об образовании (Закон РФ «Об образовании», Закон РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и др.).

3.8. Обучающиеся в обособленных учебных подразделениях вуза (филиалах), помимо прав и обязанностей, предусмотренных Уставом КемГУ, пользуются правами и исполняют обязанности,

17

предусмотренные Положением о соответствующем структурном подразделении или договорами о профессиональной подготовке, включая договоры на индивидуальную подготовку специалиста.

3.9. Докторанты, аспиранты и стажеры-исследователи, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие научное руководство подготовкой студенческих работ, исполняют обязанности и пользуются правами работников КемГУ.

3.10. Студенты, относящиеся к категории инвалидов-слабослышащих во время учебных занятий могут пользоваться аудио и видеотехникой, предварительно получив на это разрешение преподавателя.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель, в соответствии с общими нормами трудового законодательства, имеет ряд основных прав и исполняет следующие основные обязанности:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- 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;

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

18

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- 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;

- 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Помимо указанных выше основных правомочий, Работодатель в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на него функций, обязан:

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

- 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;

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

- правильно, своевременно производить выплату стипендии в размерах и в сроки, установленные законом, Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ И УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК ОБУЧАЮЩИХСЯ КемГУ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В соответствии с **Трудовым Кодексом Российской Федерации** нормальная продолжительность рабочего времени работников КемГУ, **не занятых обеспечением текущего учебного процесса** (кроме ППС), не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5.2. Для профессорско-преподавательского состава университета установлена 36-часовая **рабочая** неделя с одним выходным днем.

Рабочее время педагогических работников вуза учитывается в астрономических часах.

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

Преподаватель обязан вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

5.3. Рабочее время преподавателя (не считая времени для научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической работы) определяется расписанием учебных занятий, графиками проведения кафедральных, факультетских и университетских мероприятий и оформляется в виде рабочего недельного графика преподавателя, утвержденного зав. кафедрой, деканом или проректором. Объем учебной нагрузки ППС определяется коллективным договором.

5.4. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами, проректорами учебно-методического и научного управлений.

5.5. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего учебного подразделения.

5.6. Все вопросы, связанные с временной, не более 1 календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя учебного подразделения КемГУ, которые вправе

20

(устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом УМУ в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более 1 календарной недели допускается с письменного разрешения начальника УМУ или проректора.

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

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

5.8. Продолжительность рабочего дня для научного, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и административно-управленческого персонала при шестидневной рабочей неделе -7 часов (в субботу – 5 часов), при пятидневной рабочей неделе -8 часов.

В связи с графиком учебного процесса, время работы устанавливается заведующими кафедрами по согласованию с деканами, отделом кадров.

5.9. Графики работы кафедры, деканата вывешиваются на дверях. Начало и окончание работы, перерывы в работе осуществляются строго в соответствии с установленным графиком работы.

5.10. Приемные часы ректора, проректоров, деканов вывешиваются на дверях их кабинетов.

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

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

21

5.13. В летнее время (ориентировочно с 10 мая до 1 октября) администрация университета, по согласованию с профсоюзным комитетом, устанавливает для работников КемГУ «летний» график работы.

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

5.15. 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.

5.16. Организация учебного процесса осуществляется в университете, исходя из задач обеспечения, подготовки кадров, удовлетворения способностей личности, создания здоровых и безопасных условий учебы, труда и быта студентов.

5.17. 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 КемГУ в пределах, определяемых ГОС (Государственный образовательный стандарт). Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

22

5.18. Продолжительность академического часа - 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут. В течение учебного дня - обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут. При необходимости разрешается 2 академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью 1 час 25 минут, с перерывом в 20 минут.

5.19. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после начала занятий 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.

5.20. 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.

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

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

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

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, руководителю иного обособленного учебного подразделения и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с

23

работником (секретарем, методистом) учебного подразделения, 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 декану, руководителю учебного подразделения 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;

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

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

5.24. Работникам и обучающимся КемГУ предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (Гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются

особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования (ГОС), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

5.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором КемГУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

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

24

Продолжительность отпуска работников КемГУ, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается вузом *в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. № 724.*

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

5.27. *КемГУ организует отдых работников и обучающихся в спортивно-оздоровительном лагере «Подъяково», в эко-музее «Городок», профилактическое лечение в с/п «Вита». Кроме того, обеспечивает оздоровление работников и обучающихся на льготных условиях, определяемых коллективным договором, и положением КемГУ о санаторно-курортном лечении работников, и организует санаторно-курортное лечение студентов, используя госбюджетное и внебюджетное финансирование (путевки в дома отдыха, санатории, профилактории, спортивно-оздоровительные, туристические и культурно-массовые мероприятия).*

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

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

6.1. К работникам КемГУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премий (разовых надбавок);
- в) *предоставление льготных и беспроцентных кредитов (ссуд);*
- г) *предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;*
- д) награждение ценным подарком;
- е) награждение почетной грамотой, дипломом, нагрудным знаком;
- ж) помещение фотографии на доску почета;

25

з) присвоение звания лучший по профессии в соответствии с правилами Положения о конкурсах КемГУ.

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

6.3. В целях стимулирования труда научно-педагогических и иных работников КемГУ, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего, высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования.

6.4. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1. настоящих Правил, применяются ректором КемГУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников КемГУ или руководителем обособленного учебного структурного подразделения КемГУ с учетом мнения соответствующего представительного органа работников подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

6.5. 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.

6.6. Примененные к работнику КемГУ меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других, предусмотренных законом, коллективным договором, льгот и гарантий без ограничения срока давности.

6.7. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни КемГУ для студентов, слушателей и аспирантов (обучающихся) устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;**
- б) награждение грамотами;**
- в) награждение ценным подарком;**

26

- г) выдача премии;**
- д) назначение повышенной стипендии;**
- е) помещение фотографии на доску почета;**
- ж) присвоение звания победителя конкурса;**
- з) присвоение почетного звания.**

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

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

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

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, на него могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарное взыскание в виде увольнения по п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа

27

преподавателей и сотрудников КемГУ, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам КемГУ применяются ректором и объявляются приказом.

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

7.3. 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. 39, п.5 ст.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.

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

7.5. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава КемГУ должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава КемГУ. Такое расследование должно 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.

28

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

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров КемГУ или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

Если в течение года с момента применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, либо оно будет снято по инициативе работодателя, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома сотрудников, он будет считаться не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.7. Ректор КемГУ и (или) руководители обособленных учебных подразделений обязаны в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников 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.

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

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

- а) замечание;**
- б) выговор;**
- в) отчисление из КемГУ.**

29

Отчисление обучающихся за нарушения Устава КемГУ и настоящих Правил производится с учетом мнения выборных представительных органов обучающихся.

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

7.11. 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.

7.12. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом ректора КемГУ по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (филиала, института), декана факультета и по инициативе кафедр или приказом (распоряжением) руководителя обособленного учебного подразделения КемГУ.

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

7.13. К обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законом и локальными актами КемГУ.

7.14. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из КемГУ или его структурных подразделений, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и Уставом КемГУ.

VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ КемГУ

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

30

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, методисты, сотрудники ТСО (технические средства обучения).

8.2. В учебных помещениях КемГУ и его структурных подразделениях запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;**
- б) громкие разговоры, шум, 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.**

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

8.4. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом

ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей КемГУ.

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

8.6. За нарушение настоящих правил внутреннего распорядка на работников, студентов, докторантов, аспирантов и стажеров-исследователей может быть наложено дисциплинарное взыскание и наказание согласно действующему законодательству Российской Федерации.