

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт
(государственный технологический университет)»

УТВЕРЖДАЮ



И.о. ректора СКГМИ (ГТУ)

И.А. Алексеев

« 14 » июня 2022 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт
(государственный технологический университет)»
(ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»)

СОГАСОВАНО

Председатель профкома сотрудников СКГМИ (ГТУ)

Л.А. Загалова

2022 года



г. Владикавказ

2022 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

№	Наименование	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Порядок приема и увольнения работников	4
3.	Основные права и обязанности работников	10
4.	Основные права и обязанности университета	13
5.	Рабочее время. Порядок его использования. Время отдыха	16
6.	Поощрения за успехи в работе	20
7.	Порядок в помещениях и на территории университета	21
8.	Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее университет) разработаны с учётом положений Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России и Устава СКГМИ (ГТУ) в целях регулирования поведения сотрудников университета, как в процессе труда, так и во внерабочее время, применительно к условиям работы университета и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) принимаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 190) и вступают в силу с момента их утверждения ректором университета с учетом мнения профсоюзных комитетов сотрудников и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения в Правила производятся в порядке их принятия. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового 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 профсоюзного органа обучающихся по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав и обязанностей лиц, проходящих обучение. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает университет в лице ректора, уполномоченного представлять университет в соответствии с Уставом.

1.3. В университете предусмотрены должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и иного персонала.

К профессорско-преподавательским (по ВО) относятся должности декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

К педагогическим работникам (по СПО) относятся должности преподавателя, руководителя физического воспитания, воспитателя, мастера производственного обучения, методиста, старшего методиста, педагога - психолога, педагога дополнительного образования, педагога - организатора, социального педагога, тренера-преподавателя, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности.

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

1.4. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определен в положениях по виду деятельности «О порядке выборов Декана факультета», «О порядке выдвижения и выборов заведующего кафедрой».

1.5. Институты, входящие в состав вуза, возглавляют директора (деканы), назначаемые на должность приказом ректора.

1.6. Проректоры принимаются на работу по срочному трудовому договору, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий ректора вуза.

1.7. Студенты, аспиранты и слушатели университета для целей настоящих Правил именуются «Обучающиеся», они пользуются равными правами в части получения образовательных услуг, а также исполняют равные обязанности, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами университета.

1.8. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами университета либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав университета. Они обязательны для всех работников университета.

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

1.10. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями университета в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами, с учетом мнения выборных профсоюзного органа работников либо по согласованию с ним.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора условия, которого, не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации и другим нормативным актам о труде.

Работники университета могут приниматься на работу на основное место работы и на условиях совместительства.

Трудовые отношения возникают между работником и университетом на основании трудового договора (ст. 16, 61, 67 ТК РФ). В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Уставом университета, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания на должность;
- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначения на должность или утверждения в должности;

- направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
- судебного решения о заключении трудового договора;
- признания отношений связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

В СКГМИ (ГТУ) могут заключаться трудовые договоры о дистанционной работе, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами.

Трудовые отношения между работником и университетом возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению ректора университета или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения ректора университета либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе. При фактическом допущении работника к работе трудовой договор с ним оформляется в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. Ответственность за своевременное оформление трудового договора при этом возлагается на руководителя структурного подразделения.

2.2. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу (ст. 61 ТК РФ). Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или 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.

2.4. Трудовой договор с работником может быть заключен в форме эффективного контракта. При этом в нем отражается ссылка на локально-нормативные акты,

содержащие показатели, условия и критерии оценки показателей деятельности работника, соответствующие занимаемой им должности, условия применения мер поощрения и дисциплинарного наказания по результатам выполнения условий эффективного контракта.

Содержание, порядок заключения и расторжения эффективного контракта с работником университета определяются действующим законодательством, нормативными документами Минобрнауки России, локальными нормативными актами университета.

2.5. Лица, поступающие на работу в университет, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и РСО-Алания об образовании и охране здоровья населения. Процедура получения заключения медицинского обследования (паспорта здоровья) осуществляется указанными лицами в соответствии с ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в университет, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (впервые трудоустроившимся гражданам оформляются электронные трудовые книжки);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях, в случаях предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, которая рассматривается в соответствии с положениями ст. 331 ТК РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются университетом. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам университета определяются ст. 62, 66, 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках». Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.7. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, профессиональными стандартами РФ, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками университет применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Росстата России. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора уполномоченные ректором лица, службы обязаны ознакомить работников с действующими в университете коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности. Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

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

- провести обучение работника в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ), при необходимости провести стажировку на рабочем месте.

2.8. Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ. По истечении срока действия срочного трудового договора работник подлежит увольнению. Если срочные трудовые отношения не прекращены, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК). В отношении работников, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, это правило не применяется. К педагогической деятельности в университете допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, состоянию здоровья в соответствии с федеральным законодательством об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализацию в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общест-

венной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ниже в настоящей статье;

3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 2;

4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в п.2, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения у комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.9. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) университета проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СКГМИ (ГТУ) (приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749) и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников (приказ Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937).

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

При замещении должностей научно-педагогических работников, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом и локальными нормативными актами университета, Положениями.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится в соответствии со статьей 332 ТК РФ на срок до пяти лет. Претенденту на должность педагогического работника университета может быть предложено представить (разработав) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

Должности ректора, проректоров университета замещаются в порядке, предусмотренном Уставом университета. В университете 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.

2.10. Должности работников университета, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

2.11. Работникам университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего образования определены федеральным законодательством. Работники университета в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным в том числе и с университетом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

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

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 77, 81, 83 и др. ТК РФ).

При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ (кроме пунктов 4 и 10 статьи 77 ТК РФ, прекращение трудового договора по которым производится в соответствии со статьями 81 и 83 ТК РФ), 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, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с работниками университета (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

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

1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава университета;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
3. достижение ректором, проректором возраста 70 лет, если срок пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со ст. 332 ТК РФ. Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора университета в соответствии со ст. 278 ТК РФ. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.

2.15. По истечении срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных ученым советом на новый срок).

2.16. Работники университета, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

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

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора университета и объявляется работнику под расписку.

2.19. 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 соответствующий пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. Задержка выдачи трудовой книжки работнику при увольнении не допускается.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

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

3.1.1. Каждый работник университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, условиями трудового договора, 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, отпусков без сохранения заработной платы;

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

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

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

- участие в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- защиту своих личных персональных данных в объеме и в порядке, определяемыми законодательством РФ, нормативными документами уполномоченных органов, локальными нормативными актами университета;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, 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.

3.1.2. Все работники университета обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором (в том числе заключенным в форме эффективного контракта);

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты университета;

- выполнять установленные нормы труда;

- повышать эффективность и результативность своего труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу университета и других работников, разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям университета и его структурных подразделений.
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся, ставшие известными в связи с выполнением своих трудовых обязанностей.

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

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления университета;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления университетом;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом университета порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Для педагогических работников университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников университета определяется Правительством РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава может устанавливаться ректором университета дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, и не может превышать 900 часов в учебном году.

3.4. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом университета и законодательством РФ об образовании и труде.

3.5. Профессорско-преподавательский состав, научные работники университета обязаны:

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

- осуществлять воспитание студентов, слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами университета;

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

- уважать личное достоинство обучающихся, 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;

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

3.6. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала университета включая общие правомочия работников и правила организации труда, определяются законодательством РФ о труде, Уставом университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих квалификационных требований, и трудовым договором.

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Университет, являясь учреждением - работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности:

4.1.1. Университет в лице ректора, уполномоченных им должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, 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 настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной 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 за щиты своих интересов и вступать в них.

4.1.2. Университет в лице ректора и соответствующих органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия труда отвечающие требованиям законодательства РФ;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 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;
- соблюдать требования законодательства и нормативных документов по защите персональных данных работников и обучающихся университета (ст. 86 - 90 ТК РФ);

- 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 и коллективным договором университета формах;

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

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

- 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 полномочий университет, как государственное учреждение высшего образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на него функций, обязан:

- осуществлять мероприятия по повышению эффективности деятельности университета и его подразделений;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками университета;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований 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 ФГОС;

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам;

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

- 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 и нормативных актов университета, трудовые договоры;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников университета и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, локальными нормативными актами университета.

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

4.4. В соответствии с частью 6 статьи 136 ТК РФ (в редакции от 25.02.2022 г.), университет обязан обеспечить выплату работникам заработной платы за первую половину месяца 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца 5-го числа следующего месяца (приказ от 11 ноября 2016 г. № 376/ОД). При совпадении первого дня выплаты с субботним, воскресным (нерабочим, праздничным) днем выплата заработной платы начинается накануне этого дня. Заработная плата работникам выплачивается путем перечисления на банковские счета работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В университете устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех категорий работников.

5.2. Для профессорско-преподавательского состава продолжительность рабочего дня составляет 7,2 часа (36-часовая рабочая неделя). Рабочее время педагогиче-

ческих работников университета учитывается в астрономических часах. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальным планом учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы. В пределах установленной продолжительности рабочего дня преподаватели должны нести все виды работ, вытекающие из индивидуального плана преподавателя. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми обязанностями, индивидуальным планом (методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися) регулируется планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается непосредственно на кафедре и/или в специально оборудованных помещениях для выполнения соответствующего вида деятельности (лаборатории, мастерские, НТБ и др.) не менее 3 часов в неделю, (приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.3. Контроль выполнения индивидуальных планов, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, курирующими проректорами, управлением по учебной работе, отделами научных исследований и инновационного развития, управлением по воспитательной работе.

5.4. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется деканами факультетов, заведующими кафедрами, управлением по учебной работе и отделом аспирантуры и докторантуры (учебные занятия аспирантов).

5.5. Все вопросы, связанные с временной (не более одной календарной недели) заменой преподавателя находятся в ведении заведующего кафедрой, который вправе письменно санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, также письменно уведомив об этом декана факультета не позднее дня осуществления замены, а также с последующим уведомлением управления по учебной работе (отдела аспирантуры и докторантуры - для аспирантов). Уведомление оформляется докладной запиской заведующего кафедрой. Замена преподавателей и учебных занятий на период более одной календарной недели допускается только с письменного разрешения курирующего проректора. Администрация осуществляет выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

5.6. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала составляет 8 часов. Продолжительность рабочего дня научного, учебно-вспомогательного и административного персонала при пятидневной рабочей неделе

определяется работодателем для работников, не связанных с учебным процессом, по графику: понедельник - пятница: с 8.45 до 17.30 ч. Для питания и отдыха работникам предоставляется перерыв: с 12.30 до 13.15 ч., который в рабочее время не включается.

Начало учебных занятий с 9.00 ч. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв согласно утвержденному расписанию учебных занятий.

5.7. Отдельным категориям работников университета, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ). Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников университета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884.

Работникам, относящимся к категориям работников указанным в ст. 92 ТК устанавливается сокращенная рабочая неделя.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

При приеме или переводе на неполное рабочее время, при сменном графике работы продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками работ, утверждаемыми курирующими проректорами, по представлению руководителей структурных подразделений, и подлежат согласованию с профкомом.

5.8. В соответствии с ст.112 ТК нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

5.9. О начале и об окончании занятий, а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами.

5.10. В университете обязателен учет явки на работу и ухода с работы. Контроль прихода на работу и ухода с работы сотрудников университета персонально

осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения, деканата, кафедры.

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

5.12. 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.), за исключением выполнения общественных обязанностей членами выборных профсоюзных органов университета.

5.13. Расписание учебных занятий составляется на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждается проректором, курирующим образовательную деятельность, и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за три дня до начала каждого семестра или иного периода обучения. Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается Уставом университета в пределах, определяемых ФГОС. Конкретизация учебной нагрузки в рамках образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

5.14. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут. В течение учебного дня - обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

5.15. 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.

5.16. 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.

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

5.18. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый класс делится на группы, количество и состав академических групп устанавливается приказом ректора в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

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

5.20. Работникам университета предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17 - 19 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования (ФГОС), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

5.21. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется составленным руководителем структурного подразделения графиком отпусков, утверждаемым ректором университета 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. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Продолжительность отпуска работников университета, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается университетом в соответствии с Постановлением Правительства РФ «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14 мая 2015 г. № 466.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. К работникам университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности применяются следующие формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными и иными наградами.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники университета представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Республики Северная Осетия - Алания, наградам Минобрнауки России и государственным наградам Российской Федерации.

6.3. 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.

6.4. Поощрения не применяются к работникам, имеющим неснятое взыскание в текущем календарном году.

7. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут руководители соответствующих структурных подразделений.

7.2. За исправность оборудования в лабораториях, кабинетах и закрепленных за кафедрами учебных аудиториях, их готовность к занятиям отвечают заведующие кафедрами и лабораториями. За порядок в аудитории во время учебных занятий отвечает ведущий занятие преподаватель. За порядок в учебных корпусах ответственность возлагается на соответствующих деканов и заведующих кафедрами, определенных приказом ректора. За общественный порядок на территории университета, а также в учебных корпусах (совместно с указанными выше руководителями структурных подразделений) отвечает Управление комплексной безопасности.

7.3. Ответственность за противопожарное и санитарное состояние учебных и бытовых помещений университета возлагается на лицо, определенное приказом ректора.

7.4. Работникам университета и обучающимся запрещается без разрешения администрации выносить различное оборудование, другое имущество университета из лабораторий, учебных помещений университета. На вынос оборудования, приборов и другого инвентаря оформляется материальный пропуск.

7.5. В помещениях и на территории университета запрещается:

- приносить и распивать спиртные напитки и пиво, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность;

- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);

- разводить костры;

- играть в азартные игры;

- курить, употреблять изделия на основе табака;

- сквернословить;

- нарушать санитарно-гигиенические нормы;

- наносить на стенах, аудиторных столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;

- портить мебель и оборудование, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;

- кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса;

- находиться в аудиториях в верхней одежде, головных уборах;

- находиться в учебных аудиториях и лабораториях во время, не установленное расписанием учебных занятий своей академической группы или расписание дополнительных занятий;

- использовать без разрешения преподавателя средства мобильной связи во время занятий;

- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц университета мебель, оборудование и другие материальные ценности;

- передвигаться в помещениях университета на велосипедах, роликовых коньках и досках и других подобных средствах транспортного и спортивного назначения;

- осуществлять без разрешения администрации торговлю с рук, столиков, лотков и т.п., а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись, фотографирование и т.п.);

- производить реализацию предприятиями торговли и общественного питания спиртных напитков и пива, игральные карты и иных принадлежностей для азартных игр.

- осуществлять движение и парковку автотранспорта на территории университета вне специально отведенных для этих целей мест.

7.6. Допуск на территорию университета осуществляется с использованием автоматизированной системы контроля и управления доступом (АСКУД) по электронным пропускам университета.

Электронный пропуск имеет статус удостоверения личности его держателя (работника, обучающегося) на территории университета.

Электронные пропуска выдаются штатным работникам университета при приеме на работу и обучающимся очной и очно-заочной формы обучения при зачислении на обучение и подлежат сдаче при увольнении работника, отчислении обучающегося.

За сохранность и работоспособность электронного пропуска его держатель (работник, обучающийся) несет материальную ответственность. При утере или порче электронного пропуска он подлежит восстановлению с возмещением его стоимости.

Студентами факультета повышения квалификации и переподготовки специалистов и заочной формы обучения, аспирантами заочной формы обучения, препода-

вателями-совместителями, лицами, обучающимися по дополнительным образовательным программам, а также занимающимся в спортивных секциях, проход на территорию СКГМИ (ГТУ) осуществляется по временным пропускам установленных образцов.

Сторонними посетителями СКГМИ (ГТУ) проход на территорию университета осуществляется по разовым пропускам установленного образца при предъявлении документа, удостоверяющего личность через бюро пропусков.

7.7. В университете устанавливается следующий режим работы:

- пребывание в учебных корпусах работников и обучающихся разрешается в рабочие дни с 8.45 до 19.00.

- пропуск в университет прекращается в 19.00. После указанного времени в университет могут быть допущены лица, посещающие спортивные секции и культурно-массовые мероприятия в соответствии с распорядком их работы и проведения по оформленным пропускам.

Дежурные службы осуществляют работу по утвержденному графику.

Порядок работы структурных подразделений университета и пропускной режим в предпраздничные и нерабочие праздничные дни устанавливаются приказом ректора.

Проход и пребывание в университете вне указанного времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного разрешения администрации университета для выполнения неотложных работ.

7.8. Выписки из настоящих Правил вывешиваются в подразделениях университета на видном месте. Сами Правила доводятся руководителями подразделений до сведения всех сотрудников на общих собраниях, а также путем размещения на официальном сайте университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Самой строгой мерой дисциплинарного взыскания является увольнение. Оно применяется к работникам, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава университета, в следующих случаях (ст. 81, 336 ТК РФ):

1. повторное в течение одного года грубое нарушение устава университета;
2. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

3. однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований по охране труда и безопасному ведению работ, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

4. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

5. непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

6. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

7. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

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

9. принятие необоснованного решения заместителями руководителя организации и главным бухгалтером, повлекшее за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10. однократное грубое нарушение заместителями руководителя организации своих трудовых обязанностей.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное частью 2 настоящей статьи (п. 5 ст. 81 ТК РФ), применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа сотрудников университета, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

8.2. Дисциплинарные взыскания к работникам университета применяются ректором и объявляются приказом по университету.

8.3. 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).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, ст. 374, 376, 405 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

8.9. Ректор университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников дисциплинарное взыскание.

8.10. Ректор университета обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными ему 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.

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