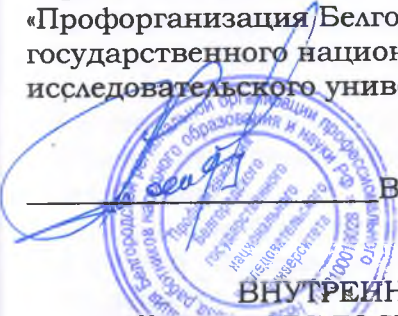


Председатель
Первичной организации Белгородской
региональной организации
профессионального союза работников
народного образования и науки РФ
«Профорганизация Белгородского
государственного национального
исследовательского университета»



В.К.Тимофеев

Приложение № 3

к Коллективному договору между
администрацией и коллективом
работников федерального
государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Белгородский
государственный национальный
исследовательский университет» на
2021 - 2023 годы

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО И УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового и учебного распорядка Университета имеют целью формирование в коллективе трудовой и учебной дисциплины, создание условий для организации труда и обучения, рационального использования рабочего и учебного времени, обеспечение эффективности образовательной и научной деятельности Университета, улучшение качества образовательного процесса.

1.2. Трудовая и учебная дисциплина в университете основывается на добросовестном выполнении работниками и обучающимися своих трудовых и учебных обязанностей.

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются органами управления университета в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими правилами, - совместно или по согласованию с Профсоюзом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников Университета

2.1. В НИУ «БелГУ» предусматриваются должности научного, педагогического, инженерно-технического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ.

2.3. Трудовые отношения с лицами из числа научных и педагогических работников и работодателем возникают на основании трудового договора, заключенного в соответствии с трудовым законодательством на срок до пяти лет. При замещении должностей научных и педагогических работников, за исключением должностей директора института, декана факультета и заведующего кафедрой, заключению трудовых договоров предшествует конкурсный отбор.

2.4. Должности директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами являются выборными. Директоров института, деканов факультетов и заведующих кафедрами избирает ученый совет Университета. Порядок замещения должностей директора института, декана факультета и заведующего кафедрой определяется локальными нормативными актами Университета.

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

вступившим в законную силу приговором суда;

– 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 госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, когда комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, принято решение о допуске таких лиц к педагогической деятельности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные (не указанные в предыдущем абзаце) умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

– в предусмотренных случаях - заключение медицинского учреждения о предварительном медицинском осмотре.

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

2.8. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись.

2.9. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, настоящими Правилами, должностной инструкцией, Коллективным договором, провести вводный противопожарный инструктаж и инструктаж по охране труда.

2.10. Руководители и специалисты в течение первого месяца работы (а в процессе работы - не реже одного раза в три года) проходят обучение в области пожарной безопасности (в объеме пожарно-технического минимума), в соответствующих организациях дополнительного профессионального образования.

2.11. На каждого работника, проработавшего в университете свыше пяти дней, и если эта работа является для работника основной, ведется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12. Формирование сведений о трудовой деятельности работников, впервые поступающих на работу, осуществляется в электронном виде, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.14. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная законодательством Российской Федерации информация.

2.15. Работодатель предоставляет Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.16. На каждого работника всех категорий персонала Университета (за исключением работников, заключивших трудовые договоры о выполнении трудовых обязанностей по профессиям рабочих, определенным Общероссийским классификатором профессий рабочих) ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании и (или) о квалификации, копии дипломов и аттестатов о присвоении ученых степеней и ученых званий (для научно-педагогических работников), материалов по результатам аттестации, медицинского заключения, копий приказов о назначении, перемещениях по работе, поощрениях и увольнении, вторых экземпляров договоров.

2.17. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.18. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

2.19. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника в срок, указанный в заявлении работника если подача работником заявления об увольнении обусловлена невозможностью продолжения им работы в связи с болезнью,

инвалидностью, зачислением в образовательную организацию, выходом на пенсию и другим уважительным причинам, а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства, условий Коллективного договора или трудового договора.

2.20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в любое время.

2.21. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа Профсоюза.

2.22. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками законодательства.

3. Основные обязанности работников Университета

3.1. Все работники Университета **обязаны:**

3.1.1. Работать честно, добросовестно исполнять трудовые обязанности, определенные трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами НИУ «БелГУ» трудовым договором.

3.1.2. Соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в университете (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения трудовых обязанностей, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства и т.п.). При неявке на работу по уважительным причинам работник обязан заблаговременно, не позднее дня неявки, поставить об этом в известность непосредственного руководителя и в первый день явки в Университет представить сведения о причинах отсутствия на работе. В случае болезни работник представляет непосредственному руководителю документ установленного образца, подтверждающий временную нетрудоспособность.

3.1.3. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

3.1.4. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.1.5. Соблюдать требования по охране труда, нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и другими средствами защиты.

3.1.6. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место. Соблюдать чистоту на рабочем месте и территории Университета и передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

3.1.7. Бережно относиться к имуществу Университета, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п.

3.1.8. Вести себя достойно, соблюдать правила общественного поведения; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности.

3.1.9. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.1.10. Соблюдать Устав, настоящие правила локальные нормативные акты Университета.

3.1.11. Соблюдать кодекс чести преподавателей и сотрудников НИУ «БелГУ».

3.1.12. Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.

3.1.13. Повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по нарядам и заданиям, нормы выработки и нормированные производственные задания.

3.1.14. Соблюдать технологическую дисциплину.

3.1.15. Принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария); в случае отсутствия возможности устранения этих причин своими силами, немедленно доводить об этом до сведения непосредственного руководителя.

3.1.16. Незамедлительно сообщать по телефону (единый номер экстренных оперативных служб -112, Дежурно-диспетчерская служба Университета 30-12-90) при обнаружении пожара или признаков горения.

3.2. Педагогические работники университета **обязаны:**

3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.2.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.2.3. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.2.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.5. Осуществлять гражданское воспитание обучающихся.

3.2.6. Осуществлять научную и научно-методическую работу и участвовать во внедрении их результатов.

3.2.7. Совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство.

3.2.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

3.2.9. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.2.10. Оказывать помощь обучающимся в организации самостоятельной работы.

3.2.11. Руководить научно-исследовательской работой обучающихся.

3.2.12. Проводить инструктажи по мерам пожарной безопасности с обучающимися.

3.2.13. Выполнять иные обязанности, установленные для данной категории работников законодательством.

3.3. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется трудовым договором, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, трудовым законодательством, Коллективным договором, а также квалификационными справочниками должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих и (или) профессиональными стандартами.

3.4. Работники Университета, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, обязаны в течение трех дней со дня изменения статуса пребывания (проживания) на территории Российской Федерации сообщать об этом работодателю.

4. Основные обязанности Работодателя

4.1. Работодатель **обязан:**

4.1.1. Организовать труд работников Университета так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место и т.д. (предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором).

- 4.1.2. Обеспечивать своевременное доведение до педагогических работников расписания учебных занятий и утверждение на предстоящий учебный год индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы.
- 4.1.3. Своевременно давать работникам задания, снабжать их всеми необходимыми материалами, оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.1.4. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 4.1.5. Создавать условия по улучшению качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, культуры и перспектив их развития и научной организации труда; организовывать изучение и внедрение инновационных технологий образования.
- 4.1.6. Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение условий работы Университета, обеспечивать выполнение решений конференции работников и обучающихся НИУ «БелГУ»; поддерживать и поощрять лучших работников Университета.
- 4.1.7. Всемерно укреплять трудовую дисциплину.
- 4.1.8. Улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечить надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда.
- 4.1.9. При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, работодатель по согласованию с Профсоюзом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда.
- 4.1.10. Обеспечивать исправное состояние помещений, а также их отопление, освещение, вентиляцию, исправное состояние оборудования, создавать условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся.
- 4.1.11. Внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников Университета и обучающихся.
- 4.1.12. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.
- 4.1.13. Обучать своих работников и обучающихся мерам пожарной безопасности.
- 4.1.14. Содержать в исправном состоянии системы и средства пожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения.
- 4.1.15. Постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися, всех требований инструкций по охране труда, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.
- 4.1.16. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета.
- 4.1.17. Выплачивать в установленные сроки заработную плату работникам университета и стипендию обучающимся. Выплата заработной платы в Университете осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 25 числа каждого календарного месяца – часть заработной платы за первую половину текущего календарного месяца и 10 числа каждого календарного месяца – часть заработной платы за вторую половину прошедшего календарного месяца (окончательный расчет). Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
- 4.1.18. Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации преподавателей и других работников университета.
- 4.1.19. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя различные формы общественной самодеятельности; своевременно

рассматривать обращения работников Университета и сообщать им о принятых мерах.

4.1.20. Внимательно относиться к нуждам работников и обучающихся, улучшать их жилищно-бытовые условия.

4.1.21. Принимать локальные нормативные акты в соответствующих случаях с учетом мнения Профсоюза, студенческого совета обучающихся (при наличии), совета родителей несовершеннолетних обучающихся (при наличии).

5. Рабочее время и его использование

5.1. Общим для всех объектов Университета является режим работы с 8-00 до 21-00 ежедневно, кроме воскресенья. Воскресенье – выходной день.

5.2. Режим работы специализированных объектов Университета, структурных подразделений НИУ «БелГУ» и режим рабочего времени работников устанавливаются трудовыми договорами и локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения Профсоюза.

5.3. В случае временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, ранее установленный режим рабочего времени работников в течение срока, на который работники временно переводятся на дистанционную работу, не изменяется, если локальным нормативным актом НИУ «БелГУ», принятым с учетом мнения Профсоюза, не будет установлено иное.

5.4. В пределах рабочего дня педагогические работники Университета должны вести все виды учебно-методической и научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

5.5. Контроль за соблюдением расписания и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, директорами институтов, директорами колледжей.

5.6. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.7. Работникам, для которых установлена продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания не предоставляется.

5.8. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе).

5.9. При неявке на работу преподавателя университета работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем.

5.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.11. Запрещается в рабочее время:

5.11.1. Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей.

5.11.2. Созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

5.13. В тех случаях, когда по условиям производства (работы) в Университете в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год. Суммированный учет рабочего

времени применяется в отношении работников, которым установлен режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по графику.

5.13.1. Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику:

- при приеме на работу - путем внесения соответствующего условия в трудовой договор;

- в процессе работы - путем внесения соответствующего условия в дополнительное соглашение к трудовому договору;

- в случае перевода работника на работу, по условиям выполнения которой не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность работы;

- в связи с изменением организационных или технологических условий труда, делающих невозможным дальнейшее соблюдение установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности работы.

5.13.2. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет один год, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за год. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за год не должна превышать нормального числа рабочих часов за указанный период для данной категории работников.

5.13.3. Нормальное число рабочих часов за год исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из следующей продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40-часовой рабочей неделе - 8 часов;

- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов - количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

5.13.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.13.5. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков, дополнительные выходные дни и т.п.), подлежат исключению.

5.13.6. Часы, отработанные работником по инициативе работодателя сверх нормы рабочего времени за учетный период, являются сверхурочными и подлежат оплате по правилам, установленным ТК РФ.

6. Поощрения за успехи в труде

6.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой;

д) занесение в книгу почета, на Доску Почета;

е) присвоение звания «Лучший по профессии»;

ж) присвоение почетных званий НИУ «БелГУ».

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

При поощрении работников обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги работники университета представляются в органы государственной власти и органы местного самоуправления к поощрению, награждению орденами и медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к

присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии, установленным законодательством Российской Федерации и региональным законодательством.

7. Дисциплинарные взыскания и нарушения трудовой дисциплины

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к работнику мер дисциплинарного взыскания или мер общественного воздействия.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

7.2.1. Замечание.

7.2.2. Выговор.

7.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом Работодателя.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения Профсоюза.

7.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

7.11. Работодатель может до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять его с работника.

7.12. Для разрешения конфликтных ситуаций и обеспечения своих прав работник университета, согласно ТК РФ, по своему усмотрению вправе обратиться с обжалованием решений и действий Университета, нарушающих его права, непосредственно в суд или в вышестоящий по подчиненности орган, или к должностному лицу, в Профсоюз (для членов профсоюза), или в комиссию по трудовым спорам.

7.13. Для рассмотрения жалоб и споров по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, Коллективного договора, трудового договора в Университете действует Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС).

7.14. КТС образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и Профсоюз, получившие предложение в письменной форме о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в КТС своих представителей.

7.15. Представители работодателя в КТС назначаются работодателем. Представители работников в КТС избираются Конференцией работников и обучающихся Университета или делегируются Профсоюзом с последующим утверждением Конференцией работников и обучающихся Университета.

7.16. Работодатель и Профсоюз оказывают содействие КТС в принятии решений по заявлениям работников.

7.17. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием Профсоюза не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с руководством Университета.

7.18. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.19. Жалоба может быть подана как самим работником, так и уполномоченным по его просьбе представителем, в т.ч. представителем Профсоюза или иной общественной организации.

7.20. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

7.21. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию КТС Работодатель (его представители) обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы.

7.22. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

7.23. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС или его заместителем и заверяется печатью КТС.

7.24. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.25. В решении комиссии по трудовым спорам указываются: наименование Университета, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника; даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора; фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт); результаты голосования.

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

8. Учебный распорядок

8.1. Учебные занятия в Университете проводятся по расписанию в соответствии с образовательными программами, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Расписание учебных занятий для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам составляется на семестр и вывешивается не позднее чем за 10 дней до начала каждого семестра.

8.3. Продолжительность академического часа определяется в 45 минут. О начале учебного занятия преподаватели и обучающиеся извещаются двумя звонками: первый дается за две минуты до начала академического часа в целях своевременного сбора обучающихся, второй звонок извещает о начале занятий. По окончании занятия устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, а после окончания двухчасового занятия – 10 минут. Для обучающихся устанавливается один увеличенный перерыв для питания.

8.4. Расписание звонков учебных занятий для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования:

1 пара:	8.30-9.15 9.20-10.05	4 пара:	14.00-14.45 14.50-15.35
2 пара:	10.15-11.00 11.05-11.50	5 пара:	15.45-16.30 16.35-17.20
3 пара:	12.00-12.45 12.50-13.35	6 пара:	17.30-18.15 18.20-19.05
	7 пара: 19.15 – 20.00 20.05 - 20.50		

8.5. Расписание звонков учебных занятий для обучающихся по основным профессиональным образовательным среднего профессионального образования:

1 пара:	8.30-9.15 9.20-10.05	4 пара:	14:05-14:50 14:55-15:40
2 пара:	10.15-11.00 11.05-11.50	5 пара:	15:50-16:35 16:40-17:25
3 пара:	12:20-13:05 13:10-13:55	6 пара:	17:35-18:20 18:25-19:10
	7 пара: 19.20 – 20.05 20.10 - 20.55		

8.6. Вход обучающихся в аудиторию после второго звонка запрещается до перерыва.

8.7. В каждой учебной группе назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

Староста группы подчиняется непосредственно директору института, декану факультета, директору колледжа, доводит в своей группе все его распоряжения и указания.

В функции старосты входят:

- а) персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- б) представление директору института, декану факультета, директору колледжа ежедневного доклада о неявке или опозданиях обучающихся на занятия с указанием причин опоздания;
- в) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- г) своевременная организация получения и распределения среди обучающихся группы учебников и учебных пособий;
- д) назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе.

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

8.8. В каждой группе старостой ведется журнал установленной формы в бумажном виде или в форме электронного документа в порядке, установленном локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

8.9. Обучающиеся университета **обязаны:**

8.9.1. Соблюдать Устав, настоящие правила и иные локальные нормативные акты Университета;

8.9.2. Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;

8.9.3. В обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Университета;

8.9.4. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

8.9.5. Бережно относиться к имуществу Университета, в установленном порядке нести ответственность за его порчу;

8.9.6. Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности или направлению подготовки;

8.9.7. Повышать научный и культурный уровень;

8.9.8. Приобретать навыки организации массовой и воспитательной работы;

8.9.9. Активно участвовать в работах по самообслуживанию;

8.9.10. Соблюдать этические нормы и правила общественного поведения;

8.9.11. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

8.9.12. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

8.9.13. Соблюдать миграционное законодательство Российской Федерации, выполнять обязанности, предусмотренные миграционным законодательством Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших на территорию Российской Федерации.

8.9.14. Не предлагать работникам Университета (в том числе педагогическим) любые имущественные ценности или нематериальные выгоды в целях получения положительных оценок при проведении промежуточной аттестации, либо в целях осуществления работниками иных действий, связанных с исполнением должностных обязанностей.

8.9.15. Не собирать, не передавать денежные и любые другие имущественные ценности от обучающихся или иных лиц работникам Университета.

8.9.16. Выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.10. При неявке на занятия по уважительным причинам, обучающийся обязан не позднее чем на следующий день поставить об этом в известность старосту учебной группы или директора института, декана факультета, директора колледжа и в первый день явки в Университет представить сведения о причинах пропуска занятий. В случае болезни обучающийся представляет справку установленного образца соответствующего лечебного заведения.

8.11. Студентам запрещается без разрешения администрации университета выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

8.12. Обучающиеся должны быть дисциплинированными и опрятными как в университете, так и в общественных местах, воздерживаться от противоправного поведения.

8.13. На территории Университета Обучающимся **запрещается:**

8.13.1. Потребление (распитие), пронос, хранение, распространение, продажа алкогольных (слабоалкогольных) напитков, пива и напитков, изготавливаемых на его основе;

8.13.2. Хранение (распространение, продажа), употребление наркотических (наркосодержащих) средств, их прекурсоров, психотропных веществ без соответствующего назначения врача;

8.13.3. Появление (нахождение) в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического);

8.13.4. Курение (в том числе электронных сигарет, кальянов) в неотведенных для этих целей местах;

8.13.5. Пронос (хранение) предметов и веществ, угрожающих жизни и здоровью граждан, в том числе: взрывчатых веществ и изделий на их основе; ядовитых, химически и биологически опасных, легковоспламеняющихся веществ и материалов, горючих жидкостей; взрывных устройств, пиротехнических изделий; всех видов оружия (огнестрельного, холодного, метательного, травматического, пневматического, газового, сигнального), патронов и боеприпасов к ним, пороха, электрошоковых устройств, газовых баллончиков, спортивных рогаток, а также конструктивно сходных с оружием изделий (пневматических винтовок, пистолетов и револьверов с дульной энергией до 3 Дж независимо от калибра и патронов к ним), объектов, приспособленных для использования в качестве предметов ударно-дробящего действия (кастеты, бумеранги, дубины и т.п.), за исключением спортивных снарядов;

8.13.6. Употребление ненормативной лексики, грубых, оскорбительных слов по отношению к обучающимся, работникам Университета и иным лицам;

8.13.7. Совершение грубых, насильственных действий по отношению к обучающимся, работникам и иным лицам, в том числе влекущих за собой причинение вреда здоровью таких лиц;

8.13.8. Непредъявление пропуска на право прохода на объекты Университета по требованию работников или иных уполномоченных лиц.

8.13.9. Передача пропуска на право прохода на объекты Университета другому лицу, проход по чужому пропуску; проведение посторонних лиц на объекты Университета;

8.13.10. Несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета по соблюдению противопожарного режима; невыполнение распоряжений работников Университета во время проведения практических тренировок по эвакуации людей из объектов Университета; самовольное снятие (закрытие) датчиков пожарной сигнализации, в том числе для замены элементов питания; включение без необходимости систем оповещения об эвакуации путём нажатия кнопок ручных пожарных извещателей; использование первичных средств пожаротушения не по назначению; использование источников открытого огня (за исключением карманных зажигалок и спичек); самовольный ремонт электросети или переделка электропроводки;

8.13.11. Использование энергоёмкого оборудования (электроплиты, кипятильники, электрочайники, микроволновые печи, электрообогреватели и иное аналогичное пожароопасное оборудование);

8.13.12. Причинение материального ущерба имуществу Университета вследствие его порчи, уничтожения, повреждения или хищения обучающимся.

8.14. Обучающиеся участвуют в массовых мероприятиях, проводимых Университетом.

8.15. За хорошую успеваемость, высокие показатели в производственной работе и активное участие в общественной жизни Университета устанавливаются следующие формы поощрения обучающихся:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотой;
- в) награждение ценными подарками;
- г) выдача премии;
- д) награждение медалью «Достойному».

8.16. За нарушение настоящих Правил, локальных нормативных актов НИУ «БелГУ» к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

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

8.17. За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.18. Применение к обучающимся мер дисциплинарного взыскания осуществляется с учетом мнения Профсоюза, студенческого совета (при наличии), а в случае применения мер дисциплинарного взыскания к несовершеннолетним обучающимся, также с учетом мнения совета родителей несовершеннолетних обучающихся (при наличии).

8.19. Мотивированное мнение Профсоюза по вопросам применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания может быть выражено выборными органами Профсоюза, действующими в структурных подразделениях Университета, если такое право делегировано им Профкомом.

9. Порядок нахождения в помещениях Университета

9.1. Работникам и обучающимся в помещениях университета **запрещается**:

- а) хождение в верхней одежде, в головных уборах;
- б) громкие разговоры, совершение действий, создающих повышенный шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение (в том числе электронных сигарет, кальянов);
- г) употребление алкогольных, наркотических и иных психотропных веществ.

9.2. В исключительных случаях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотия, а также любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) либо на основании соответствующих решений органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления в Университете локальным нормативным актом может быть установлен особый режим работы и обучения. Указанный локальный нормативный акт может предусматривать перевод работников на дистанционную работу, а обучающихся на дистанционный режим обучения. Дополнительно может быть установлен особый режим посещения зданий и помещений Университета (в том числе студенческих общежитий).

9.3. В случае установления в Университете особого режима работы или обучения в соответствии с п.9.2. настоящих Правил, работники и обучающиеся обязаны соблюдать определенный локальными нормативными актами режим посещения зданий и помещений Университета (в том числе студенческих общежитий).

9.4. Внешний вид и одежда работников и обучающихся НИУ «БелГУ» должны соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля, который отличают сдержанность, традиционность, опрятность, аккуратность, и носить светский характер.

9.5. Одежда работников и обучающихся должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении.

9.6. Обучающимся и работникам не рекомендуется ношение в Университете: спортивной и пляжной одежды и обуви, прозрачной одежды, одежды, обуви и аксессуаров с травмирующей фурнитурой, символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение.

9.7. Спортивная одежда используется обучающимися на занятиях физической культурой и спортом.

9.8. Руководство НИУ «БелГУ» обязано обеспечить охрану Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка на территории Университета.

9.9. Прием работников и обучающихся университета по личным вопросам производится ректором университета согласно утвержденному графику.

9.10. Директоры институтов, деканы факультетов, директоры колледжей и их заместители устанавливают часы приема педагогических работников и обучающихся в зависимости от времени работы институтов, факультетов и колледжей.

9.11. Университет обеспечивает размещение настоящих правил в общедоступном месте.