

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
_____ Н. З. Мингалеев
27 марта 2007 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КГТУ
_____ С. Г. Дьяконов
27 марта 2007г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято на конференции
научно-педагогических работников,
представителей других категорий
работников и обучающихся
ГОУ ВПО КГТУ
27 марта 2007г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет» в дальнейшем — КГТУ, разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, Федеральных Законов России «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», отраслевых Примерных правил внутреннего трудового распорядка, Устава и коллективного договора КГТУ в целях урегулирования поведения сотрудников, аспирантов, соискателей, докторантов, студентов, слушателей вуза, как в процессе труда, обучения, так и во внеурочное (внеучебное) время применительно к условиям работы университета и организации учебного процесса.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором КГТУ с учетом мнения профсоюзного комитета университета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам 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 вуз в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять университет в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

3. В число сотрудников (работников) КГТУ, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в университете по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

4. Студенты и слушатели вуза (в дальнейшем «Обучающиеся») пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами КГТУ.

5. Правила едины и обязательны для всех служб, структур и подразделений, входящих в состав КГТУ, включая обособленные учебные

подразделения (институты, филиалы, колледжи и т.п.).

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

В обособленных подразделениях КГТУ (филиалах, институтах, колледжах) при необходимости могут быть приняты Правила внутреннего трудового распорядка соответствующего подразделения, которые утверждаются руководителем этого подразделения по согласованию с ректором КГТУ и с учетом мнения выборных профсоюзных органов данного подразделения.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6. Работники КГТУ реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

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

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

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

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

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

9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами вуза избрания, испытание не устанавливается.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

10. Лица, поступающие на работу в КГТУ, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании и охране здоровья населения.

11. По общему правилу лицо, поступающее на работу в КГТУ, 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- копию идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

В отдельных случаях, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

12. Прием на работу оформляется приказом ректора КГТУ, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель или уполномоченные им лица обязаны знакомить работников с действующими в КГТУ коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными

нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

13. Вуз вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

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

15. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) КГТУ проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием (приказ Минобрнауки России от 26.11.2002 г. № 4114).

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

Правила избрания на должности декана факультета (института) и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом вуза.

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

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

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

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

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

17. Работникам КГТУ разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего, профессионального и среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

18. На всех работников вуза, включая работающих на условиях почасовой оплаты труда, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки, при условии, что данная работа является основной.

19. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации (ст. 6, 77 - 84 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам независимым от воли сторон оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.

20. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

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

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

3) достижение ректором, проректором, руководителем филиала (института) возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

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

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

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

отбор (неизбранных ученым советом на новый срок).

22. Работники вуза, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

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

24. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или руководителя обособленного структурного подразделения вуза, имеющего право приема и увольнения работников.

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

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Каждый работник вуза 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, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

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

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении вузом 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Помимо указанных выше правомочий работники вуза 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 КГТУ (института, факультета, колледжа);
- 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 вузом;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом КГТУ порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых подразделений и профилактория вуза;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации вуза в порядке, установленном законодательством РФ.

27. Все работники КГТУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других

работников;

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

28. Для педагогических работников КГТУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников вуза определяется постановлением Правительства Российской Федерации в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Ученый совет распределяет штаты ППС по институтам пропорционально численности студентов, аспирантов и с учетом иных факторов. Штатное расписание ППС кафедр определяется институтами самостоятельно.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается дифференцировано кафедрами на основе норм, утверждаемых Ученым советом КГТУ, в зависимости от занимаемой должности и различных видов внеаудиторной работы (научно-методической, профориентационной и т. п.), и не может превышать 900 часов в учебном году. В исключительных случаях, связанных с изменением контингента обучающихся, делением студенческих групп, в течение учебного года нагрузка может быть скорректирована в пределах установленных норм.

29. 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 других мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами вуза и его обособленных структурных подразделений;

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

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

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

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы

к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

— обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

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

Все работники КГТУ, в том числе обязаны:

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

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

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

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

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

31. Докторанты университета обязаны выполнить план подготовки диссертации и представить завершенную диссертацию на кафедру для получения заключения.

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

Докторанты и аспиранты (соискатели) университета пользуются

правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации.

Докторанты и аспиранты, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие научное руководство подготовкой студенческих работ, исполняют обязанности и пользуются правами работников университета.

32. Обучающиеся в КГТУ (студенты, слушатели) имеют право:

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

- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;

- участвовать в управлении университетом;

- свободно выражать собственные мнения и убеждения;

- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые факультетом и кафедрой;

- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ГОС высшего профессионального образования;

- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в КГТУ в порядке, предусмотренном его Уставом, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);

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

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

- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных и других подразделений КГТУ в порядке, установленном Уставом; обучающиеся в вузе пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- совмещать учебу с работой при условии выполнения учебных планов;

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

- обжаловать приказы и распоряжения администрации вуза в

установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- переходить с обучения на платной основе на обучение за счет бюджетных средств РФ в порядке, предусмотренном Уставом КГТУ;

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

Обучение по индивидуальным учебным планам, в пределах ГОС, и формы участия обучающихся в управлении регламентируются Уставом КГТУ.

33. Вуз создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом КГТУ и настоящими Правилами в соответствии с ГОС и другими нормативами, утвержденными органами управления образованием.

34. Обучающиеся в КГТУ по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации (ст. 173-176 ТК РФ).

38. Принуждение обучающихся в КГТУ к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

39. Обучающиеся в КГТУ имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

40. Обучающиеся в университете имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

41. Обучающиеся в КГТУ по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе».

42. Обучающиеся в КГТУ обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;

- выполнять, в установленные сроки, все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;

- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу университета. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу университета в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования Устава КГТУ, настоящие Правила и правила проживания в общежитиях.

43. Обучающиеся в обособленных учебных подразделениях КГТУ (филиалах, институтах, колледжах), помимо указанных выше правомочий, пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные Уставом КГТУ, Положением о соответствующем структурном подразделении или договорами о профессиональной подготовке, включая договоры на индивидуальную подготовку специалиста.

44. При неявке на занятия по уважительным причинам (не позже чем на следующий день) обучающийся ставит об этом в известность декана факультета, руководителя (уполномоченного работника, куратора группы) учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

45. Обучающиеся в вузе должны быть дисциплинированными и опрятными, одетыми в соответствии с этикетом, принятым в официальных государственных учреждениях, вести себя достойно в вузе, на улице, в общественном месте и в быту.

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

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВУЗА

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

Университет, в лице ректора и других органов управления должностных лиц, вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и другими федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные

договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

КГТУ, в лице его 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 пожарную безопасность, безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и 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 формах, предусмотренных федеральными законами, Уставом и коллективным договором КГТУ;
- в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10.07.2001 № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» определить и оснастить специально отведенные места для курения табака;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в

порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

48. Помимо указанных выше полномочий, КГТУ как государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения других, возложенных на него функций, обязан:

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

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

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

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС;

- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ГОС по основным учебным дисциплинам;

- учитывать особенности и направления подготовки специалистов в институтах, на факультетах и других учебных подразделениях вуза, включая обучение по программам среднего профессионального образования;

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

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

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

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

- организовывать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств вуза, а также предоставлять работникам и обучающимся возможность бесплатного(в определенных случаях) получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- обеспечивать, в соответствии с действующими нормами и положениями, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

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

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников КГТУ 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 КГТУ, Положением об оплате труда КГТУ, Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся КГТУ;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников университета в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении КГТУ внебюджетные средства;

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

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

- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства,

предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении университетом. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;

- обеспечивать улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых, вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством по согласованию с представительным профсоюзным органом университета, гарантируя гласность при решении этих вопросов.

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

49. КГТУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена 5-дневная 40- часовая рабочая неделя.

50. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

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

51. Контроль за выполнением индивидуальных планов, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работой осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе, учебно-методическим управлением (УМУ) КГТУ.

52. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения (директором, зам. директора, деканом, зам. декана, сотрудником учебной части структурного подразделения), а также

кафедрой (заведующим кафедрой).

53. Все вопросы, связанные с временной, не более 1 календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя учебного подразделения вуза, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом УМУ вуза в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более 1 календарной недели допускается с письменного разрешения руководителя УМУ вуза или проректора по учебной работе.

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

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

55. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно- хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Начало учебных занятий и работы сотрудников - с 8.00. Окончание занятий студентов, работы научно-педагогических работников и сотрудников, занятых в учебном процессе - 22.00.

Перерыв для отдыха и питания работников университета - с 12.00 до 13.00.

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

При проведении научно-исследовательских работ, связанных с непрерывным процессом, график работы, количество участников в смене (не менее двух) и старшего по смене определяет заведующий кафедрой, по согласованию с деканом, профсоюзным комитетом и утверждается проректором по режиму и спец. НИР.

56. Отдельным категориям работников КГТУ, 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 профсоюзного комитета КГТУ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002г. №884 и прилагается к Коллективному договору.

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

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по КГТУ с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ). Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени может прилагаться к настоящим Правилам.

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

59. Университет обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня — уход с работы в специальном журнале.

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

61. В рабочее время запрещается:

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

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

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

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

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

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

64. 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.

65. 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.

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

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

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

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, руководителю иного обособленного учебного подразделения и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником (секретарем, методистом) учебного подразделения, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения. В функции старосты группы входит:

а) персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;

б) представление декану, руководителю учебного подразделения ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;

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

- г) своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- д) извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;
- е) назначение на каждый день дежурного по группе;
- ж) получение и (или) контроль за своевременным получением и выдачей студентам группы стипендии.

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

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

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

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

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

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

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

72. Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре.

73. КГТУ организует полноценный отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает его предоставлением на льготных условиях, в том числе определяемых коллективным договором, путевок в санатории, профилактории, проведением экскурсионных и туристических мероприятий.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

74. Работники КГТУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, могут поощряться:

- а) объявлением благодарности;
- б) предоставлением льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;
- в) награждением ценным подарком;
- г) награждением почетной грамотой;
- д) занесением в «Книгу Почета»;
- е) присвоением званий «Заслуженный профессор КГТУ» и «Заслуженный работник КГТУ».

75. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники КГТУ представляются к наградам, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

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

77. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 75 настоящих Правил, применяются ректором КГТУ с учетом мнения профсоюзного комитета вуза или руководителем структурного подразделения университета с учетом мнения соответствующего представительного органа работников подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, согласовываются с бухгалтерской и планово-финансовой службами вуза.

78. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ).

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

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

80. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора КГТУ или приказом (распоряжением) директора института (филиала, колледжа) по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения представительного органа обучающихся и доводятся до сведения

студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

81. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств КГТУ по согласованию с бухгалтерской и планово-финансовой службами университета.

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

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

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ КГТУ.

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

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

Увольнение, предусмотренное п. 2, 3, ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников вуза.

84. Дисциплинарные взыскания к работникам КГТУ применяются ректором и объявляются приказом.

85. 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 соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

86. 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

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

проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

87. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

88. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава вуза должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава вуза. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

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

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

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

Ректор, руководитель обособленного учебного подразделения университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

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

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

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

93. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не

позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

94. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются на основании приказа ректора, либо директора учебного подразделения (институт, филиал, колледж) по мотивированному представлению декана факультета и по инициативе кафедр.

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

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

95. Основания отчисления лиц, обучающихся в университете, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом КГТУ (п. 2.13).

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

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

VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА.

97. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректор по административной работе КГТУ и руководители обособленных учебных подразделений.

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

98. В учебных помещениях КГТУ и его структурных подразделениях запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время

занятий;

- курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;

- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ.

- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

99. Администрация университета в лице проректора по режиму и спец. НИР, директоров учебных и других подразделений обязаны обеспечить охрану вуза, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей вуза.

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

100. Руководители, заместители руководителей университета, а также обособленных структурных подразделений КГТУ, иные должностные лица определяют дни и время приема и доводят до сведения соответствующими приказами и распоряжениями.

101. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны КГТУ и выдаются по списку, установленному проректором по административной работе. Порядок получения и сдачи ключей от помещений обособленных учебных подразделений вуза определяется руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

102. Настоящие Правила хранятся во всех подразделениях КГТУ и доступны для всеобщего ознакомления.