

«Утверждаю»
Ректор  В. Н. Егоров
«3» февраля 2004 г.



Правила внутреннего распорядка Ивановского государственного университета

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее- Правила) призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда, эффективности деятельности Ивановского государственного университета (далее- Университета).

2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Университета, регламентирующим в соответствии с федеральными законами и подзаконными актами режим работы и обучения, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам и обучающимся, а также иные вопросы.

В отношении общежитий Университета настоящие Правила применяются в части, не урегулированной специальными нормативными актами Университета.

3. Настоящие Правила распространяются на всех работников Университета, на лиц, обучающихся в Университете, а в частях III, IV, VI также на лиц, находящихся на его территории.

II. Прием и увольнение работников, прием и отчисление обучающихся.

1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2. Прием и увольнение работников осуществляется ректором через управление кадров Университета, которое обязано ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

Лицо не может быть принято (переведено) на должность руководителя административно-управленческого подразделения Университета на условиях режима неполного рабочего времени.

По заявлению работника ректор вправе разрешить ему работу в Университете по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.

4. В трудовом договоре по соглашению сторон может предусматриваться условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытание не устанавливается работникам, указанным в ст. 70 ТК.

5. Работник обязан под роспись ознакомиться с инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции; в необходимых случаях пройти стажировку.

6. Прием и увольнение работника, перевод его на другую работу оформляется приказом ректора. Перевод на другую работу и увольнение работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, производится с предварительного согласия профкома.

При увольнении по инициативе работника (п.3 ст.77) работник визирует заявление об увольнении у непосредственного руководителя, а затем передает его ректору.

7. Порядок приема и отчисления обучающихся определяется действующим законодательством, Уставом Университета, а также соответствующими локальными нормативными актами.

8. Приказы о приеме, отчислении, восстановлении и переводе студентов дневной формы обучения подготавливает отдел кадров; очно-заочной и заочной форм обучения - отделение заочного обучения, аспирантов и докторантов - отдел аспирантуры и докторантуры.

9. Выдача трудовой книжки и копий документов, связанных с работой, производится в порядке, установленном ст. 62 ТК.

Ш. Режим работы.

1. Для работников, непосредственно не связанных с учебным процессом, устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью 40 часов в неделю, с предоставлением двух выходных дней: общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным днем - суббота.

2. Для учебно- вспомогательного персонала и служб, определяемых приказом ректора, устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Общим выходным днем является воскресенье.

3. Для работников Университета, указанных в пункте 1 настоящего раздела, устанавливается рабочий день продолжительностью 8 часов. Начало работы 8 часов 30 минут, перерыв для отдыха и питания 30 минут в период с 12 до 13 часов (если иное время перерыва не установлено приказом ректора), окончание работы 17 часов.

На отдельных видах работ могут быть установлены специальные перерывы. Виды этих работ и время предоставления таких перерывов устанавливаются приказом ректора.

Для работников Университета, указанных в пункте 2 настоящего раздела, устанавливается рабочий день продолжительностью 7 часов в период с понедельника по пятницу и 5 часов в субботу. Начало работы - 8 часов, перерыв для отдыха и питания 30 минут в период с 12 до 13 часов, окончание работы в 15.30, по субботам в 14.30.

Для отдельных категорий работников учебно- вспомогательного персонала приказом ректора может быть установлен иной режим рабочего времени в рамках 40-часовой рабочей недели.

4. Для отдельных категорий работников приказом ректора может быть установлен сменный режим работы. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение рабочего времени и в соответствии с графиком сменности.

5. Список должностей с ненормированным рабочим днем, при котором отдельные работники могут по письменному распоряжению ректора при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, вводится приказом ректора.

6. Продолжительность работы в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего дня, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, не сокращается.

7. В лабораториях, компьютерных классах, мастерских Университета не допускается выполнение работ, не связанных с учебной, научно- исследовательской и хозяйственной деятельностью Университета.

8. Не допускаются к работе (обучению) следующие лица:

- не оформленные на работу (обучение) в соответствии с настоящими правилами;
- не ознакомленные под роспись со своими должностными обязанностями;
- находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается шестичасовой рабочий день, рабочее время преподавателя фиксируется в графике занятости и таблице рабочего времени, которые находятся на соответствующей кафедре (в отделе).

10. Начало учебных занятий с 8 часов; продолжительность академического часа 45 минут; перерыв после нечетного часа занятий 5 минут, между парами часов 10 минут.

Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному на факультете и подписанному деканом. Расписание утверждается проректором по учебной работе.

В исключительных случаях продолжительность академического часа может быть временно изменена приказом ректора на основании представления декана факультета.

11. Объем аудиторных учебных занятий студента в неделю при очной форме обучения не должен превышать в среднем за период теоретического обучения предела, установленного государственным образовательным стандартом.

12. Время окончания работы Университета – 21 час. Время окончания работы конкретных подразделений Университета утверждается их руководителями. Лица, деятельность которых не связана непосредственно с поддержанием жизнеобеспечения и охраной Университета, должны покинуть помещения Университета до указанного времени.

Работа во внеурочное время и в выходные дни допускается по именному разрешению ректора или его заместителей.

13. Проведение опытно-экспериментальных работ в естественно-научных лабораториях одним человеком запрещается.

Занятия в учебных лабораториях проводятся в установленное время исключительно в присутствии преподавателя и (или) инженера (лаборанта). Перед началом занятий обучающиеся обязаны пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности с записью об этом в журнале.

14. Помещения, где не проводятся учебные занятия и не выполняются иные работы, должны быть заперты на ключ.

Ключи от помещений хранятся у сторожа (вахтера), и выдаются по списку, утвержденному проректором по материально-техническому развитию, если иной порядок не установлен распоряжением ректора.

IV. Учебный распорядок.

1. Вход студентов в аудиторию после начала учебных занятий допускается с согласия преподавателя.

2. Для проведения практических, семинарских и лабораторных занятий каждый курс делится на академические группы (подгруппы). Состав академических групп (подгрупп) устанавливается распоряжением декана в зависимости от учебного плана и установленных нормативов.
3. В каждой группе приказом ректора (по представлению декана) назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, проводит в своей группе все его распоряжения и указания.

В функции старосты группы входят:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- представление декану факультета информации о явке студентов на занятия (по графику, установленному деканом);
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на занятиях, за сохранностью оборудования и инвентаря;
- содействие рациональному использованию в учебном процессе учебников, учебных пособий и других методических материалов;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий;
- обеспечение готовности аудиторий к учебным занятиям (чистая доска, мел, влажная тряпка, проветренное помещение);
- участие в решении стипендиальных вопросов в группе.

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

4. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан не позднее дня прибытия на занятия поставить в известность старосту группы о причине пропуска занятий. В случае пропуска занятий по болезни студент представляет справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

V. Меры поощрения и взыскания

1. Формы поощрения устанавливаются трудовым законодательством и локальными актами Университета.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

Формы поощрения обучающихся определяются уставом и иными локальными актами Университета.

2. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником или обучающимся возложенных на него обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

Применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (для обучающихся — отчисление) из Университета.

3. До применения дисциплинарного взыскания работнику (обучающемуся) предлагается дать объяснение в письменной форме. Отказ работника (обучающегося) дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания определяется ст. 193-195 ТК.

VI. Правила поведения.

1. Работники Университета обязаны:

- исполнять должностные и служебные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Университета;

- осуществлять свою деятельность в рамках установленной нормативными правовыми актами компетенции;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении;
- соблюдать установленные в Университете правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2. Обучающиеся и работники при вероятном возникновении или при наличии чрезвычайной ситуации, опасной для жизни и здоровья, обязаны незамедлительно довести до руководства Университета сложившуюся обстановку, оповестить окружающих об угрозе, произвести эвакуацию находящихся на объекте лиц и далее действовать по указанию ректора или замещающих его лиц.

3. Обучающиеся и работники обязаны соблюдать правила техники безопасности, пожарной и электробезопасности, санитарные правила и нормы, участвовать в мероприятиях, направленных на обеспечение защиты от чрезвычайных ситуаций. Обучающиеся участвуют в обеспечении надлежащей чистоты и порядка в помещениях Университета на началах самообслуживания, если иное не предусмотрено договором, заключенным между Университетом и обучающимся.

4. В Университете запрещаются:

- нахождение в учебных помещениях, читальных залах и в столовых в верхней одежде;
- хранение верхней одежды в учебных помещениях, читальных залах и в столовых (за исключением специально отведенных для этого мест);
- громкие разговоры, шум;
- курение в не отведенных для этой цели местах;
- пользование мобильными телефонами во время учебных занятий и самоподготовки в учебных помещениях.

5. Работники, обучающиеся, посетители Университета обязаны придерживаться делового стиля одежды и быть опрятными.

Не допускается присутствие на территории Университета лиц, находящихся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также лиц, чей внешний вид не отвечает принятым в обществе нормам гигиены и нравственности.


VII. Имущественная ответственность работников и обучающихся.

1. Работник несет имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Обучающийся несет полную материальную ответственность за сохранность вверенного ему имущества.

2. В случае виновной утраты (порчи) учебной, научной литературы, оборудования, инвентаря, гардеробного номерка, служебного удостоверения, пропуска, студенческого билета, зачетной книжки и т.д. обучающийся и работник выплачивает штрафную неустойку в сумме стоимости приобретения (изготовления) утраченного (испорченного) имущества в ценах, действующих на территории г. Иваново на день возмещения, но не менее 2 минимальных размеров оплаты труда. Действующая цена определяется Университетом. Выплата штрафной неустойки не освобождает обучающегося, работника от обязанности полного возмещения убытков Университету.

3. Имущественная ответственность обучающегося, работника не исключает применения к нему дисциплинарных взысканий.

Проф. п.  *Свержа*
Александров