

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин)»



Утверждаю
Ректор Ю.Л. Сколубович

приказ № 1130 от « 15 » мая 2012 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА



Председатель профсоюза
сотрудников университета
А.Д. Бондаренко
май 2012 г.



Председатель профсоюза
студентов университета
Е.И. Белова
май 2012 г.

Новосибирск
2012

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее Правила) конкретизируют положения Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирского государственного архитектурно-строительного университета (Сибстрин)» - (далее - университет, НГАСУ (Сибстрин)) в части:

- режима труда и отдыха сотрудников (профессорско-преподавательского состава (ППС), административно-управленческого персонала (АУП), работников административно-хозяйственной части (АХЧ), учебно-вспомогательного персонала (УВП), и т.п.), студентов, аспирантов и слушателей университета (далее - членов коллектива), а также распорядка работы служб и отдельных категорий работников НГАСУ (Сибстрин);

- организации учебного процесса и других видов деятельности университета;

- правил поведения членов коллектива, а также их проживания в общежитиях университета;

- прав, обязанностей и ответственности должностных лиц (администрации) и других членов коллектива, а также применяемых в университете мер поощрения и взыскания.

1.2. На основе настоящих Правил могут разрабатываться Правила внутреннего распорядка структурных подразделений, которые утверждаются ректором.

1.3. Настоящие Правила действуют наравне с Уставом НГАСУ (Сибстрин) и распространяются на всех членов коллектива университета.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в университете. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах – один экземпляр передается работнику, другой хранится в университете. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания. Работник

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

2.2. При приеме на работу администрация НГАСУ (Сибстрин) обязана потребовать от поступающего:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку (как основной документ о трудовой деятельности работника), оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) ректора НГАСУ (Сибстрин), изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При фактическом допуске работника к работе администрация университета обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней с момента начала работы.

2.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала производится в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» и иными нормативными актами.

2.4. Работники НГАСУ (Сибстрин) могут работать по совместительству в установленном порядке.

2.5. При приеме на работу (или переводе работника в установленном порядке на другую работу) администрация обязана:

а) ознакомить его под роспись с уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором НГАСУ (Сибстрин);

б) ознакомить работника под роспись с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;

в) проинструктировать под роспись по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, а при приеме на работу с источником повышенной опасности провести обучение, инструктаж и аттестацию по знанию правил охраны труда.

2.6. На всех работников НГАСУ (Сибстрин), проработавших свыше 5 дней, должны быть оформлены трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

В случае истечения срока действия трудового договора и отказа со стороны работника или работодателя заключить трудовой договор на новый срок трудовой договор с работником прекращается по п.2 ст. 77 ТК РФ (истечение срока).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается по п.7 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора).

Работники НГАСУ (Сибстрин) имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация НГАСУ (Сибстрин) обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения.

По договоренности между работником и администрацией НГАСУ (Сибстрин) трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора по определенным основаниям по инициативе администрации НГАСУ (Сибстрин) производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета сотрудников.

2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора НГАСУ (Сибстрин).

2.9. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения вносятся в трудовую книжку в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. В университете устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Для отдельных групп работников, не связанных

непосредственно с проведением учебного процесса, может устанавливаться 5-дневная рабочая неделя.

3.2. Для научного, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и административно-управленческого персонала устанавливается сорокачасовая рабочая неделя. Для лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается тридцатичасовая рабочая неделя. Объем работ профессорско-преподавательского состава определяется на каждый учебный год индивидуальными планами с учетом необходимости осуществления всех видов деятельности (учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа).

3.4. Для лиц, работающих по срочному трудовому договору (за исключением ППС), рабочее время устанавливается по согласованию сторон.

3.5. Контроль за выполнением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется заведующими кафедрами и деканами факультетов.

3.6. Время начала работы, перерыв для отдыха и питания и время окончания работы в университете устанавливаются приказом ректора НГАСУ (Сибстрин) с учетом норм продолжительности рабочей недели в соответствии с действующим законодательством.

С целью полного обеспечения учебного процесса отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

3.7. При неявке на работу преподавателя или другого работника университета администрация обязана по возможности принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

3.8. Привлечение сотрудников университета к сверхурочным работам может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.9. В рабочее время запрещается отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Отпуска могут предоставляться в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы в университете.

Администрация уведомляет работника о времени начала отпуска не позднее чем за две недели до отпуска в регулярно издаваемом приказе.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ

4.1. Все работники НГАСУ (Сибстрин) обязаны:

а) соблюдать трудовое законодательство и иное законодательство Российской Федерации, Устав университета, Правила внутреннего распорядка, Коллективный договор, Положения о структурных подразделениях, должностные инструкции;

б) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

в) выполнять решения администрации ВУЗа, своих руководителей, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в спецодежде, спецобуви,

пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

г) беречь и укреплять собственность университета, эффективно использовать оборудование, поддерживать порядок и дисциплину на территории ВУЗа (в учебных аудиториях, лабораториях, на кафедрах и др.), бережно относиться к инструментам, измерительным приборам и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, особое внимание обращать на экономное и рациональное расходование сырья, материалов, энергии, топлива и других материальных ресурсов;

д) принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальной работе или затрудняющих её (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

е) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

ж) систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;

з) не разглашать персональные данные работников и обучающихся ВУЗа, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

и) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

4.2. Профессорско-преподавательский состав НГАСУ (Сибстрин) обязан:

а) вести на высоком уровне учебную и методическую работу по своей специальности;

б) осуществлять воспитательную работу среди студентов, аспирантов, слушателей подготовительного отделения, в том числе во внеучебное время;

в) проводить научные исследования и участвовать во внедрении результатов этих исследований в народное хозяйство;

г) совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое

мастерство, а профессорам – также осуществлять подготовку научно-педагогических кадров;

д) оказывать студентам помощь в организации самостоятельных занятий, участвовать в работе приемной комиссии в соответствии с графиком;

е) руководить научно-исследовательской работой студентов;

ж) периодически заслушивать мнение выпускников вуза, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;

з) содействовать в трудоустройстве выпускников университета;

и) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;

к) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки.

4.3. Научные работники НГАСУ (Сибстрин) обязаны:

а) выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне и активно вовлекать в нее студентов, слушателей, аспирантов и другие категории обучающихся;

б) представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с предприятиями, учреждениями и организациями;

в) обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок вуза в народном хозяйстве;

г) нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

4.4. Учебно-вспомогательный персонал, рабочие учебно-производственных мастерских, сотрудники отделов и служб обязаны:

а) своевременно и тщательно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, требования по охране труда и технике безопасности, выполнять работы по нарядам и заданиям, нормы выработки и нормированные производственные задания;

б) улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

в) содержать свое рабочее место, оборудование и рабочий инвентарь в порядке и передавать их сменяющему работнику в чистом и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории университета;

4.5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях университета, утвержденными в установленном порядке.

4.6. Студенты НГАСУ (Сибстрин) обязаны:

а) овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками, современными методами исследований и организационной работы по избранной специальности;

б) посещать все виды учебных занятий, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами обучения и овладевать знаниями, умениями и навыками;

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

г) выполнять требования устава университета, соблюдать Правила внутреннего распорядка НГАСУ (Сибстрин), Положение о студенческом общежитии и Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях студенческого городка и иные локальные акты вуза;

д) выполнять требования, определенные в индивидуальном договоре студента с предприятием, организацией, учреждением и университетом;

е) беречь имущество университета, восстанавливать в установленном законодательством Российской Федерации порядке стоимость испорченных ими материальных ценностей, выполнять приказы и распоряжения ректора, проректоров, директоров институтов, декана, зав. кафедрой и т.д.;

ж) участвовать (в составе дежурной группы и т.п.) в хозяйственных работах, необходимых для обеспечения жизнедеятельности вуза.

4.7. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее чем на следующий день поставить в известность декана факультета о причинах пропуска занятий. В случае болезни студент представляет декану факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

4.8. При входе руководителей университета и факультета, а также преподавателей в аудиторию студенты обязаны приветствовать их вставанием.

4.9. Студенты обязаны бережно и аккуратно относиться к собственности университета (инвентарю, приборам, книгам и т.п.)

4.10. Сотрудникам и студентам запрещается без разрешения администрации выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

4.11. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивают технический персонал и студенты на началах самообслуживания в соответствии с установленным в НГАСУ (Сибстрин) расписанием.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Администрация НГАСУ (Сибстрин) обязана:

а) правильно организовывать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников; обеспечить здоровые и безопасные условия труда и исправное состояние оборудования;

б) своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом НГАСУ (Сибстрин);

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

г) своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы университета, поддерживать и поощрять лучших работников НГАСУ (Сибстрин);

д) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

е) неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда и учебы сотрудников, студентов, аспирантов и слушателей;

ж) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.).

з) постоянно контролировать знания и соблюдение работниками, студентами и слушателями всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

и) обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников учебного заведения, аспирантов, студентов и слушателей;

к) обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда; выдавать заработную

плату и стипендию в установленные коллективным договором сроки;

л) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

м) создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных законом о трудовых коллективах, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность трудящихся, обеспечивать их участие в управлении университетом через профсоюзные организации;

н) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, оздоровительных, спортивных сооружений, а также предприятий торгово-бытового обслуживания и столовой непосредственно в университете;

о) обеспечить необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс, научную, культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу;

п) по возможности способствовать решению вопросов по материальному обеспечению, социальной защите членов коллектива, о повышении уровня зарплаты и стипендий в соответствии с изменением минимальной заработной платы и нормативами индексации.

5.2. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзными комитетами НГАСУ (Сибстрин), а также с учетом полномочий трудового коллектива.

6. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учебные занятия в университете проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами специальностей и специализаций, рабочими учебными

программами, планами и технологическими картами дисциплин, утвержденными в установленном порядке.

6.2. Учебное расписание составляется на половину семестра и вывешивается не позднее чем за неделю до начала занятий.

6.3. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебным планом, не допускается.

6.4. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. Между занятиями устанавливается перерыв продолжительностью 5-15 минут.

6.5. Вход студентов в аудиторию после звонка запрещается до перерыва.

6.6. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения студентам без разрешения преподавателя не разрешается.

6.7. До начала учебных занятий и в перерывах между ними в аудиториях, лабораториях и учебных мастерских учебно-вспомогательный состав подготавливает необходимые оборудование, аппаратуру, технические средства обучения, модели, плакаты, методические указания и т.п.

6.8. Для проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, а также для организации самостоятельной работы студентов курс делится на группы. Состав групп устанавливается распоряжением деканата факультета.

6.9. По представлению студенческих коллективов и декана факультета в каждой учебной группе приказом ректора университета назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно декану (зам. декану) факультета, проводит в своей группе все его распоряжения и указания. Староста обязан:

а) вести персональный учет посещения студентами всех видов обязательных учебных занятий;

б) еженедельно представлять в деканат сведения о причинах пропусков занятий студентов;

в) немедленно информировать деканат о студентах, прекративших посещение занятий;

г) следить за порядком в учебных помещениях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

д) своевременно организовывать получение и распределение среди студентов учебной литературы;

е) извещать студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий и консультаций учебной частью, деканом факультета или преподавателями;

ж) назначать в порядке очередности дежурного по группе;

6.10. В каждой группе старостой и преподавателями ведется журнал установленной формы. Журнал группы старостой еженедельно представляется на просмотр декану или заместителю декана факультета.

6.11. Каждый преподаватель ведет личный учет посещаемости занятий студентами. Данные этого учета используются при аттестации студентов, индивидуальной работе с ними, решении вопросов о досрочном приеме экзаменов и зачетов и т.д..

6.12. Студентам может устанавливаться свободное посещение занятий по ходатайству профсоюзного комитета студентов в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. ОБЩИЙ ПОРЯДОК В УЧЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ И ОБЩЕЖИТИЯХ

7.1. Ответственность за наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр. в учебных помещениях несет проректор по административно-хозяйственной работе университета.

7.2. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность этих помещений к занятиям отвечают заведующие лабораториями и заведующие кабинетами.

7.3. В помещениях НГАСУ (Сибстрин) воспрещается:

а) ходить в головных уборах (мужчинам);

б) входить в учебные аудитории, лаборатории, помещения отделов и служб в верхней одежде (шубах, пальто, куртках др.) при работе гардероба в вузе;

в) курить (за исключением мест, специально отведенных для этого);

г) появляться в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического и токсического опьянения;

д) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические средства;

е) сорить, нецензурно выражаться, играть в азартные игры.

7.4. Администрация университета обязана обеспечить охрану корпусов, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц из административно-хозяйственной части.

7.5. Ключи от учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны НГАСУ (Сибстрин) и выдаваться по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе.

7.6. Ректор, проректоры, директора институтов, деканы факультетов и их заместители осуществляют прием преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов по личным вопросам в соответствии с установленным графиком.

7.7. Студенты, аспиранты, сотрудники и другие лица, проживающие в общежитии, обязаны:

а) строго соблюдать устав университета, настоящие правила внутреннего распорядка, «Положение о студенческом общежитии и правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях студенческого городка университета»;

б) бережно относиться к сохранению помещений, оборудования и инвентаря общежития;

в) соблюдать чистоту в жилых комнатах и местах общественного пользования;

г) экономно расходовать электроэнергию и воду в общежитиях;

д) своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии;

е) соблюдать правила противопожарной безопасности, особенно при пользовании электрическими приборами;

ж) при выбытии из общежития сдавать все числящиеся за ними принадлежности, инвентарь и оборудование общежития.

7.8. Проживающие в общежитиях должны принимать участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории, в проведении ежемесячных генеральных уборок помещений общежития, в работах по самообслуживанию и других видах общественно-полезного труда.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

8.1. За продолжительную безупречную работу и добросовестное выполнение трудовых обязанностей для преподавателей и работников устанавливаются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премий;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;
- д) занесение в Книгу почета, на Доску почета.

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором. Поощрения объявляются приказом ректора.

При определении видов поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного в соответствии с коллективным договором.

8.3. За особые трудовые заслуги работники НГАСУ (Сибстрин) представляются в вышестоящие органы к поощрению, к

награждению их орденами, медалями, почетными грамотами, к присвоению им почетных званий.

8.4. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни университета для студентов, аспирантов, слушателей подготовительного отделения в университете устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотой;
- в) награждение ценным подарком;
- г) выдача премий;
- д) выдвижение на повышенную или именную стипендию (в соответствии с существующим в вузе Положением).

Поощрения объявляются приказом ректора. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника (сотрудника) возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, устава вуза, приказов и распоряжений администрации (ректора, проректора, начальника управления или отдела и т.д.), влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. Администрация университета применяет одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в пункте 9.2 настоящих Правил

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация НГАСУ (Сибстрин) применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются ректором, проректорами НГАСУ (Сибстрин) и объявляются приказом (распоряжением).

9.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должна быть затребована объяснительная в письменной форме. Отказ работника или студента (слушателя, аспиранта) дать объяснение (непредоставление своевременно объяснения) не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника или студента (слушателя, аспиранта) дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

9.5. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника (студента, аспиранта, слушателя) или пребывания его в отпуске (на каникулах), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа (если в соответствии с действующим законодательством оно необходимо).

9.6. Дисциплинарное взыскание к работнику не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.8. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе работника (студента, аспиранта, слушателя в вузе). Если работник (студент, аспирант, слушатель) отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников НГАСУ (Сибстрин).

9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник (студент, аспирант, слушатель) не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Администрация по своей инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству непосредственного руководителя или профсоюзного органа может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник.

9.11. За нарушение учебной дисциплины, устава университета, Правил внутреннего распорядка университета, Положения о студенческом общежитии и Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях студенческого городка к студентам, аспирантам, слушателям подготовительного отделения может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

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

Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Правила внутреннего распорядка НГАСУ (Сибстрин), утверждаются приказом ректора и доводятся до сведения всех членов коллектива университета в подразделениях, студенческих группах и т.д.