


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица

Приложение № 2
к Коллективному договору
от 26.03. 2015 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета
первичной профсоюзной
организации работников
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

 Г.Ю. Коршунов

« 26 » марта 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица



 А.Г. Черных

« 26 » марта 2015 года

Правила
внутреннего трудового распорядка

Приняты на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся СПГХПА имени А.Л. Штиглица

« 26 » « марта » 2015 года

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее - Академия) определяют порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, организацию учебного процесса обучающихся, а также меры поощрения и ответственность за нарушения трудовой и учебной дисциплины.

Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции РФ, действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Правила вступают в силу после принятия их конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников (далее – Конференция) и утверждения ректором академии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников (далее – Профком), зарегистрированной в установленном порядке и осуществляющей свою деятельность в академии.

Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил принимаются конференцией либо Ученым советом академии.

1.3. В число сотрудников (работников) академии, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в академии по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала.

1.4. Студенты и аспиранты академии для целей настоящих Правил именовются "Обучающиеся", они 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 академии.

1.5. Правила едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав академии, а также общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

2. Порядок приема и увольнения с работы

2.1. Прием на работу в академию производится на основании заключенного трудового договора и оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника администрация академии обязана выдать ему надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Академия в этом случае обязана оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения его к работе,

за исключением должностей, замещаемых в установленном порядке на основании конкурса.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией академии. Лицам, работающим в вузе на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка выдается при условии, если данная работа является основной.

2.2. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора администрация академии обязана в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3. Работник, заключивший трудовой договор с академией, 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, что оформляется приказом.

2.4. При приеме работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью от 1 до 3 месяцев в зависимости от должности, за исключением лиц, принятых в результате конкурсного отбора.

Продление испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.5. При приеме на работу в академию администрация обязана потребовать от поступающего предъявления:

- трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страхового свидетельства пенсионного страхования;
- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме - при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью;
- других документов согласно требованиям действующего законодательства РФ.

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, администрация академии может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

В отдельных случаях с учетом специфики работы академии, 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 при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

2.6. Лица, поступающие на работу в академию, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения.

2.7. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.8. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую

помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в п. 2.11 настоящих Правил;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем п. 2.10 настоящих Правил;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.11. Лица из числа указанных в абзаце третьем п. 2.10 настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.12. Наряду с предусмотренными трудовым законодательством РФ (ст.76) случаями, администрация академии обязана отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом п. 2.10 настоящих Правил. Администрация академии отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.13. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.14. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются

выборными.

Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом академии и положениями о выборах.

2.15. Должности ректора, проректоров, замещаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом академии иными локальными актами академии, регламентирующими соответствующий порядок.

С проректорами академии заключается срочный трудовой договор, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий ректора.

2.16. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация академии обязана:

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

- ознакомить под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, представляющих собой персональные данные работников и обучающихся академии, и иную финансово-экономическую информацию, связанную с деятельностью академии и её работников, которые будут ему доверены или станут известными при исполнении служебных обязанностей, и об ответственности за разглашение или передачу другим лицам таких сведений;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

2.17. Прекращение трудового договора с работником академии может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- 6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением подведомственности (подчиненности) академии либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного учреждения (статья 75 ТК РФ);

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным ему в установленном порядке, либо отсутствие в академии соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

10) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.18. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, кроме того, являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава академии;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ.

2.19. Работник академии имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию академии в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией академии заявления работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы администрация академии обязана выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

По соглашению между работником и академией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20. При прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.21. При расторжении трудового договора по инициативе администрации академии увольнение работника допускается с соблюдением установленного законом порядка и оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ.

При этом не допускается увольнение работника по инициативе администрации (кроме случая ликвидации академии) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.22. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе администрации академии в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора академии.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника администрация академии обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения

работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, работником кадровой службы на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора администрация академии обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника администрация академии также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация академии обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация академии освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Администрация академии также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, администрация академии обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Академии имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, 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 выборах и быть избранными в коллегиальные органы управления академией;
- участие в управлении академией, обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности академии, в предусмотренных Трудовым кодексом 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;
- обжалование приказов и распоряжений администрации академии в порядке, установленном действующим законодательством;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, кроме того, имеют следующие академические права и свободы:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными

актами академии к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в академии;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Работникам академии разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников образовательных организаций высшего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

Работники академии в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

3.4. Все работники академии, независимо от занимаемой ими должности, обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав академии, настоящие Правила и другие локальные нормативные акты академии;
- выполнять решения органов управления академии;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации академии, указания непосредственного руководителя;
- своевременно ставить в известность администрацию академии о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- поддерживать чистоту и порядок на территории академии, в служебных и других помещениях, на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- беречь и разумно использовать имущество академии, в том числе оборудование кабинетов, мастерских, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, персональные компьютеры и другую оргтехнику, экономно и рационально использовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать администрации академии либо своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества академии;

- не разглашать сведения, представляющие собой персональные данные работников и обучающихся академии, и иную финансово-экономическую информацию, связанную с деятельностью академии и её работников, ставшие ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.5. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, кроме того, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению администрации академии;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.6. Работники академии могут нести иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом академии, трудовыми договорами, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными локальными актами академии.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Академия как работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу академии и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ей законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Академия как работодатель обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора по вопросам соблюдения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении академией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками академии;

- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;
- 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;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношении социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Кроме того, академия как образовательное учреждение обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников академии;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся и работников академии.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для профессорско-преподавательского состава академии установлена шестидневная рабочая неделя с 6-часовым рабочим днем (36 часов в неделю).

Выходной день - воскресенье.

Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах.

Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава академии в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской,

творческо-исполнительской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели академии должны вести в соответствии с индивидуальным планом работы все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного и иных планов.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы. Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется академией в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью, регулируется настоящими Правилами, планами работ, программами, графиками и т.д. Настоящие Правила и другие локальные акты могут регулировать выполнение указанной работы как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников академии определяется коллективным договором, настоящими правилами, иными локальными нормативными актами академии, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

5.2. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и иных видов работ осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе и учебно-методическим управлением.

Заведующие кафедрами контролируют учет рабочего времени профессорско-преподавательского состава и других сотрудников кафедры, соблюдение дисциплины труда на кафедрах.

5.3. Работникам административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем (40 часов в неделю).

Начало работы – 9⁰⁰, окончание – 17⁴⁵, обед - с 13⁰⁰ до 13⁴⁵.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Работникам, имеющим инвалидность 1-й и 2-й группы, устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 35 часов.

5.4. Для работников учебно-вспомогательного персонала и Музея прикладного искусства устанавливается шестидневная рабочая неделя с 7-часовым рабочим днем (в субботу 5 часов).

Начало работы – 9⁰⁰, окончание – 17⁰⁰, обед - с 13⁰⁰ до 14⁰⁰.

Суббота - с 10⁰⁰ до 16³⁰.

Выходной: воскресенье.

5.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников при недельной норме 40 часов сокращается на 1 час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.6. При сменной работе работники чередуются по сменам равномерно. Переход от одной смены в другую определяется графиками сменности, утвержденными администрацией академии с учетом мнения представительного органа работников дифференцированно по должностям, видам работ.

Время отдыха между сменами при суточных дежурствах должно быть не менее 48 часов.

5.7. Работа в выходные и в праздничные нерабочие дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.8. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, всеми категориями работников академии должна выполняться в свободное от основной работы время.

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

5.10. Отдельным категориям работников локальными нормативными актами академии и трудовыми договорами может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ), дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ), а также специальный режим работы.

5.11. В случае введения в академии суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников.

Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по академии с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ).

5.12. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором академии с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству установлена не менее 28 календарных дней, для профессорско-преподавательского состава - 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, имеющих инвалидность, составляет 30 календарных дней.

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

5.14. Педагогические работники академии имеют право на длительный отпуск

сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются учредителем академии и Уставом.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников академии:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Работники академии также могут быть награждены почетными грамотами и представлены к почетным званиям.

6.2. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ).

Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники академии могут быть представлены к государственным наградам и ведомственным наградам учредителя академии.

7. Ответственность за совершение дисциплинарного проступка

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация академии применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение как крайняя мера дисциплинарного взыскания может быть применена только в случаях, прямо предусмотренных законом.

7.3. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником за совершение дисциплинарного проступка являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава академии;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются ректором академии и объявляются приказом.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работник не представил, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома в предусмотренных случаях. Взыскание 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 его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.9. Приказ ректора академии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.11. Ректор академии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома работников.

8. Права и обязанности обучающихся

8.1. К обучающимся в академии относятся студенты, аспиранты и слушатели.

Студентом является лицо, осваивающие программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Аспирантом является лицо, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Слушателями академии являются лица:

а) осваивающие дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения,

б) зачисленные на обучение на подготовительные курсы академии.

8.2. Обучающимся (студентам, аспирантам, слушателям) предоставляются права на:

- участие в управлении академией в порядке, установленном Уставом, в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности академии, в том числе через общественные объединения и органы управления академией;

- участие в выборах Ученого совета академии и избрание в его состав;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-

педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами академии;

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого академией;

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в академии, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет академией в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены учредителем академии, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены учредителем академии;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном учредителем академии;

- восстановление для получения образования в академии в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в академии;
- обжалование нормативно-распорядительных актов академии в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта академии;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой академией, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;
- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;
- опубликование своих работ в изданиях академии на бесплатной основе;
- моральное и (или) материальное поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- получение информации от академии о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
- иные академические права, предусмотренные федеральным законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами академии.

8.3. Академия при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) в установленном порядке расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в академии.

8.4. Студент имеет право на восстановление в академии в течение пяти лет после отчисления из нее по уважительной причине с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в академии вакантных мест.

Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится ректором академии по представлению декана факультета в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

8.5. Студенты и аспиранты, обучающиеся по очной форме обучения и получающие образование за счет средств соответствующего бюджета, обеспечиваются стипендиями и иными мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Обучающимся в период обучения на основании заключенного договора в установленной форме может предоставляться общежитие в порядке, определяемом локальным нормативным актом академии.

8.7. Другие права, социальные гарантии и льготы для обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными актами академии, регламентирующими её деятельность.

8.8. Обучающиеся (студенты, аспиранты, слушатели) обязаны:

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

2) выполнять требования Устава академии, настоящих Правил, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников академии, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу академии, соблюдать чистоту и порядок, правила пропускного режима.

8.9. Федеральным законодательством об образовании, иными федеральными законами и локальными нормативными актами академии, договором об образовании (при его наличии) могут быть установлены дополнительные обязанности обучающихся.

8.10. За особые успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающиеся могут быть поощрены в соответствии с установленными академией видами и условиями поощрения.

8.11. Поощрения объявляются приказом ректора по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения органов студенческого самоуправления и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся

средств академии.

8.12. Студенты, 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 академией к наградам в органы государственной власти и местного самоуправления, обсуждаются в органах студенческого самоуправления и должны быть рекомендованы ими.

8.13. За неисполнение или нарушение Устава академии, настоящих Правил, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- отчисление из академии.

8.14. Дисциплинарные взыскания применяются приказом ректора по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (декана факультета, заведующего кафедрой, начальника учебно-методического управления).

Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

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

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

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

8.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (студента, аспиранта, слушателя) из академии:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- б) по инициативе академии в случаях:

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление за нарушения Устава академии и настоящих Правил производится с учетом мнения органа студенческого самоуправления;

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость),

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, предусмотренной договором по оказанию образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и академии, в том числе в случае ликвидации академии.

8.16. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из вуза, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок.

В этом случае он и его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

9. Учебный распорядок

9.1. Учебные занятия в академии проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин, утвержденными в установленном порядке.

9.2. Учебное расписание для студентов составляется на семестр и вывешивается на кафедре не позднее 10 дней до начала каждого семестра.

Начало занятий по учебному расписанию 9 час. 30 мин., окончание занятий – 18 час. 15 мин.

В субботу начало занятий по учебному расписанию 9 час. 30 мин., окончание – 16 час. 45 мин.

Перерывы между академическими парами устанавливаются продолжительностью 15 минут, перерыв на обед - продолжительностью 45 минут.

9.3. В каждой группе приказом ректора академии по представлению декана назначается староста. Староста доводит до студентов группы распоряжения и указания ректора академии, декана факультета, заведующего кафедрой, осуществляет учет посещаемости занятий.

9.4. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан сообщить об этом в разумные сроки в деканат факультета или заведующему кафедрой и в первый день явки на учебу представить справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения или иные документы, объясняющие причину пропуска занятий.

9.5. Преподаватели обязаны своевременно информировать заведующих кафедрами и деканов факультетов академии о допущенных студентами нарушениях дисциплины, в том числе связанных с пропусками занятий.

9.6. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) возлагается на проректора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности и руководителей учебных структурных подразделений.

9.7. В учебных помещениях академии и её структурных подразделений

запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

9.8. Администрация обязана обеспечить охрану академии, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Основные требования по организации пропускного режима в академии определяются Положением о пропускном режиме, утверждаемом ректором.

9.9. Ключи от учебных аудиторий, учебно-производственных мастерских и кабинетов, аварийных выходов находятся в служебных помещениях, расположенных в вестибюлях на первых этажах учебных корпусов, у работников службы охраны академии или организации, привлеченной к оказанию охранных услуг, и выдаются по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности и согласованному с руководителями структурных подразделений.

9.10. Ответственность за противопожарное и санитарное состояние в академии и структурных подразделениях возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-управленческого персонала в соответствии с их служебными обязанностями.

9.11. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях академии может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

9.12. Для обучающихся и работников Академии устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам.

Ректор - четверг 15⁰⁰ – 17⁰⁰

Проректоры - понедельник 15⁰⁰ – 17⁰⁰;

четверг 10⁰⁰ – 12⁰⁰.

Настоящие Правила размещаются на официальном сайте и информационном стенде академии для всеобщего обозрения.