

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»**

тор

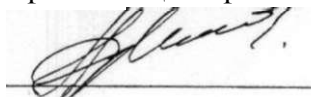
УТВЕРЖДАЮ

  
В.В. Миклушевский



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации работников ДВФУ

  
А.А. Щербина

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее - Университет) являются локальным актом Университета, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации и иными федеральными законами:

- порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете;

- основные права, обязанности студентов, слушателей, аспирантов, соискателей, докторантов, режим их обучения, отдыха, применяемые к ним меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы организации учебного процесса в Университете;

- правила поведения абитуриентов, других граждан в Университете.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», подзаконными нормативно-правовыми актами, в том числе актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, иными локальными актами Университета.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

работодатель - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет»;

работники - профессорско-преподавательский состав, научные работники, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал Университета;

профессорско-преподавательский состав - лица, занимающие в Университете должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента;

научные работники - лица, занимающие в Университете научные должности (главные научные сотрудники, главные государственные эксперты по интеллектуальной собственности, ведущие научные сотрудники, ведущие государственные эксперты по интеллектуальной собственности, старшие научные сотрудники, государственные эксперты по интеллектуальной собственности I категории, научные сотрудники, младшие научные сотрудники, государственные эксперты по интеллектуальной собственности II категории, государственные эксперты по интеллектуальной собственности);

обучающиеся - лица, зачисленные в Университет в качестве студентов, слушателей, магистрантов, аспирантов, докторантов и соискателей;

1.4. Правила регулируют режим работы Университета и распространяются на всех категорий работников и обучающихся Университета, действуют во всех зданиях и помещениях Университета и на прилегающих к ним территориях.

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Университет осуществляется по личным заявлениям граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. При приеме на работу с работником в обязательном порядке заключается трудовой договор.

2.3. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, Университет может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.4. Прием на работу оформляется приказом ректора Университета, иного должностного лица, наделенного соответствующими полномочиями, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе о приеме на работу должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с нормативными актами.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Университете. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Университете.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (руководителя структурного подразделения). При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. При поступлении на работу или переводе работника Университета в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором и Уставом Университета;

- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности - провести обучение и аттестацию по знанию правил охраны труда и техники безопасности.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе (до трех месяцев), а для проректоров, главного бухгалтера, директоров филиалов, директоров школ и иных обособленных структурных подразделений - до шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев и для иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором.

В период испытания на работников полностью распространяется законодательство Российской Федерации о труде.

2.7. На всех работников, проработавших в Университете более 5 дней, заполняется и ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае, если работа в Университете является для работника основной.

2.8. Трудовой договор с работниками Университета заключается как на неопределенный срок, так и на определенный срок (не более пяти лет). Случаи заключения срочного трудового договора определены ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Работники Университета могут приниматься на работу на условиях совместительства в установленном законом порядке. Работа на условиях

совместительства всеми категориями работников должна выполняться в свободное от основной работы время.

При приеме на работу по совместительству работник, для которого Университет не является основным местом работы, обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, а при приеме на работу с вредными условиями труда справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.10. Заключение трудового договора на замещение должностей научно-педагогических работников предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

2.11. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете заключаются на срок до 5 лет. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок проведения выборов на указанную должность определяется Уставом Университета и другими локальными актами. Проректоры принимаются на работу по срочному трудовому договору на срок, который не может превышать срока полномочий ректора.

2.13. К педагогической деятельности в Университете не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечень медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.16. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности. Сдача (передача) материальных ценностей должна осуществляться в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника.

2.17. Работники Университета имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством Российской Федерации.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.18. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем 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.

2.19. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

2.20. Увольнение педагогических работников по инициативе администрации Университета в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года. О предстоящем увольнении педагогический работник должен быть извещен персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

2.21. Работники профессорско-преподавательского состава могут быть уволены по инициативе работодателя также по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

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

- достижение ректором, проректором, директором школы, директором филиала возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета, иного должностного лица, наделенного соответствующими полномочиями.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об основании и причине увольнения в точном соответствии с формулировками законодательства Российской Федерации и со ссылкой на

соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи, а также произвести с ним расчет.

Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

2.23. Работодатель может проводить аттестацию работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета.

### 3. Основные права и обязанности работников и обучающихся

3.1. Права и обязанности работников, включая правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями и другими локальными актами Университета, трудовыми договорами.

3.2. Каждый работник Университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором Университета;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Университетом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом Университета и Коллективным договором Университета формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- бесплатное пользование информационными фондами в соответствии с установленными в Университете правилами.

3.3. Помимо указанных в п. 3.2. прав профессорско-преподавательский состав Университета имеет право:

- определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе в соответствии с образовательными стандартами, устанавливаемыми Университетом самостоятельно или федеральными государственными требованиями;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой деятельности Университета и его структурных подразделений;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Помимо указанных в п. 3.2 прав научные работники имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений;

- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса;

- на признание их авторами научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения (патенты) и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получать в соответствии с законодательством Российской Федерации доходы от реализации научных и (или) научно-технических результатов, авторами которых они являются;



- на объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих их творческому вкладу;

- подавать заявки на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

- участвовать в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- подавать заявки на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

- публиковать в открытой печати научные и (или) научно-технические результаты, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

- на мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую природную среду;

- на доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне.

### 3.5. Все работники Университета обязаны:

- добросовестно исполнять свою трудовую функцию, свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями, приказами работодателя, иными локальными актами Университета;

- соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, Коллективный договор, иные локальные акты Университета;

- выполнять установленные нормы труда;

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

- бережно относиться к имуществу Университета и других работников;

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

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и

нормальную работу Университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству Университета и его структурных подразделений;

- соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность по требованию представителя администрации и работников охраны Университета.

3.6. Работники из числа профессорско-преподавательского состава обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществлять воспитание студентов, слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Университета и его обособленных структурных подразделений;

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

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

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

- обеспечивать внедрение в учебный процесс научно-исследовательских разработок;

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

- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий;

- передавать Университету исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, созданные ими в процессе выполнения трудовых обязанностей.

3.7. Научные работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность научного процесса;

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

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

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

- передавать Университету исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, созданные ими в процессе выполнения трудовых обязанностей; не нарушать исключительных прав

Университета на созданные ими в процессе выполнения служебных обязанностей и запатентованные Университетом изобретения, полезные модели, промышленные образцы;

- осуществлять научную, научно-техническую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде;

- систематически заниматься повышением квалификации;

- при руководстве или выполнении работы, связанной со сведениями, составляющими государственную тайну, научный работник должен заключить договор с работодателем об оформлении допуска к государственной тайне со степенью секретности работы.

3.8. Права и обязанности обучающихся в Университете определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящими Правилами и другими локальными актами Университета.

3.9. Обучающиеся в Университете имеют право:

- избирать и быть избранными в составы Ученого совета Университета, ученых советов структурных подразделений;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через общественные объединения и органы управления Университета;

- пользоваться библиотеками Университета, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета, в том числе по вопросам предоставления спортивных, социально-бытовых услуг, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета;

- принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;

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

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и общественной работе Университета;

- на обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований, а также образовательных стандартов и требований, устанавливаемых самостоятельно Университетом по индивидуальным учебным планам в соответствии с решением ученого совета школы;

- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом высшего учебного заведения и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;

- осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Университете, по решению ректора, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

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

3.11. Обучающиеся в Университете обязаны:

- соблюдать Устав Университета, настоящие Правила, правила проживания в общежитии, иные локальные акты Университета;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Университета;

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

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

- проходить все виды текущей и итоговой аттестации, устанавливаемой в соответствии с учебными, индивидуальными планами и программами обучения;

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

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Университете;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

3.12. Докторанты, аспиранты и соискатели обязаны:

- полностью выполнить индивидуальный план обучения;

- выполнить план подготовки диссертации и представить завершённую диссертацию для получения заключения в установленные сроки.

3.13. Докторанты, аспиранты и соискатели Университета пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования Российской Федерации.

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

3.15. Обучающиеся в обособленных учебных подразделениях Университета (филиалах, институтах), помимо указанных выше правомочий, пользуются

правами и исполняют обязанности, предусмотренные Положением о соответствующем структурном подразделении.

3.16. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже, чем на следующий день, обучающийся ставит об этом в известность администратора образовательной программы и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

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

3.18. Правовое положение слушателей Университета в отношении получения образовательных услуг соответствует статусу студента Университета соответствующей формы обучения.

Зачисление лиц в слушатели Университета для получения высшего профессионального образования осуществляется на основании приказа ректора Университета, иного должностного лица, наделенного соответствующими полномочиями. Для лиц, принятых для одновременного освоения двух основных образовательных программ высшего профессионального образования только в Университете или в разных высших учебных заведениях, в приказе о зачислении в слушатели могут устанавливаться условия посещения учебных занятий, проведения практики и аттестаций.

#### 4. Основные права и обязанности Университета

4.1. Университет, являясь работодателем, в соответствии с нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;

- требовать соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами;

- принимать локальные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Университет обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты Университета, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, Коллективным договором, Положением об оплате труда, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять работникам и 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 государственных надзорных контрольных органов 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 их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университетом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором Университета 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными актами и трудовыми договорами.

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

- правильно организовывать труд педагогических работников, научных работников и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Университета на предстоящий учебный год;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС;
- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ГОС по основным учебным дисциплинам;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, аспирантами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- организовывать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счет средств Университета, а также предоставлять работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- исполнять иные, предусмотренные законом обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать условия для хранения верхней одежды работников Университета и обучающихся в соответствии с установленными нормами;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам (обучающимся) Университета;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Университетом;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся.

## 5. Рабочее время. Время отдыха

5.1. Рабочее время, режим рабочего времени и времени отдыха работников Университета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами, Коллективным договором Университета, иными локальными актами Университета, трудовыми договорами.

5.2. В Университете устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Перечень структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя, утверждается ректором с учетом мнения профсоюзной организации работников ДВФУ.

5.3. Продолжительность и особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», другими законодательными актами, а также подзаконными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, локальными актами Университета, расписанием учебных занятий.



Для педагогических работников Университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Университетом самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

Рабочее время педагогических работников Университета учитывается в астрономических часах.

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

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, обусловленные занимаемой должностью, учебным планом и планом научно-исследовательской работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе составляет семь часов (в субботу - пять часов), при пятидневной рабочей неделе - восемь часов.

5.5. Время начала работы в Университете - 8.00; время окончания работы - 17.00, если иное не указано в трудовом договоре, локальном нормативном акте Университета применительно к отдельным работникам. Время начала работы в субботу - 9.00, время окончания - 14.00, без обеденного перерыва.

5.6. В Университете устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня с 12.00 до 13.00, за исключением субботы.

Для работников, занятых на отдельных видах работ, устанавливаются специальные перерывы для обогрева и отдыха, обусловленные технологией и организацией производства и труда.

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.8. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных п. 5.7 настоящих Правил для лиц соответствующего возраста.

5.9. В тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях

более эффективного использования ресурсов в Университете вводится сменная работа.

Категории работников, работающих посменно, и продолжительность рабочего времени в течение одной смены определяются графиками работы (сменности), которые составляются руководителями структурных подразделений, утверждаются проректором по направлению деятельности, согласовываются с профсоюзной организацией и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до начала работы. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.10. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению сторон.

Графики работы в режиме гибкого рабочего времени утверждаются ректором по представлению директоров школ, руководителей структурных подразделений и по согласованию с соответствующим проректором, департаментом управления персоналом Университета.

5.11. При работе в режиме гибкого рабочего времени и при сменной работе работник должен отработать суммарное количество рабочих часов в течение одного месяца. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом ректора. Перечень работ и должностей, для которых предусмотрена сменная работа, определяется ректором.

5.12. Работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, если это не предусмотрено должностными обязанностями, не разрешается.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзной организации и письменного приказа (распоряжения) работодателя, в случаях особой производственной необходимости и иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.13. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 40 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга

(супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.14. Неполное рабочее время является частью полной меры продолжительности труда. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.15. Администрация Университета организует учет явки на работу и ухода с работы.

5.16. При неявке на работу преподавателя или другого работника Университета руководитель структурного подразделения, школы, кафедры обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.17. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

- по инициативе работника - совместительство;
- по инициативе работодателя - сверхурочная работа.

5.18. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работа в порядке совместительства должна выполняться работником во внеурочное по основной должности время и не может составлять более 4 часов в день и 16 часов в неделю.

Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству на 0,5 ставки в размере до 450 часов в учебном году, в том числе по аналогичной должности, специальности.

5.19. Привлечение работника к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, указанных в части второй ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации Университета.

Для педагогических работников сверхурочными являются дополнительные объемы работ, превышающие объем педагогической нагрузки сверх установленной нормы.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, иных категорий работников в соответствии с федеральными законами. Привлечение инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их

письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.20. В Университете в соответствии с локальным актом, распоряжением работодателя, трудовым договором, может быть установлен ненормированный рабочий день для проректоров, директоров школ, отдельных должностей административно-управленческого персонала.

5.21. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.22. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам Университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний период.

5.23. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.24. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются периоды, указанные в ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.26. Оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в случаях, указанных в части второй ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.27. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Университете.

5.38. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Университетом с учетом мнения профсоюзной организации работников ДВФУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.29. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Университете.

5.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен либо может быть перенесен в случаях, определенных ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.31. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.32. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.33. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.34. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.35. Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Университетом, может быть предоставлен ему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления.

Категории работников, которым Университет обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, перечислены в части второй ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором.

5.36. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии со ст.ст.116-119 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам с ненормированным рабочим днем по списку, ежегодно утверждаемому работодателем совместно с профсоюзной организацией, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день по соответствующим должностям устанавливается приказом ректора в зависимости от ответственности, объема работы и степени напряженности труда работника.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.37. Педагогические работники Университета не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют также право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.38. Особенности рабочего времени и времени отдыха работающих женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, установлены ст.ст. 258, 259 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин, а также замена им отпуска денежной компенсацией.

Женщинам по их заявлению предоставляются отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком в соответствии со ст.ст.255, 256 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Университете.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев, могут быть в пределах этого срока привлечены с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.39. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

5.40. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на четыре часа в неделю.

Не допускается отзыв из отпуска указанной категории работников.

Замена отпуска денежной компенсацией работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.41. Особенности режима рабочего времени работников в возрасте до восемнадцати лет установлены ст. 268 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет.

Замена отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет денежной компенсацией не допускается.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.42. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определяются ст.ст. 319-322 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.43. Работникам, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств, не разрешается работа за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени по профессии или должности, непосредственно связанной с движением транспортных средств, а также работа с вредными и (или) опасными условиями труда.

## 6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда и условиями трудового договора.

6.2. Система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, надбавки, премии).

6.3. Работодатель, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальных размеров.

6.4. Минимальные размеры должностных окладов (ставок) устанавливаются по профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

6.5. Работодатель гарантирует выплату месячной заработной платы при условии отработки месячной нормы рабочего времени не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. Выплата заработной платы работникам производится только в денежной форме.

6.6. Заработная плата в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации выплачивается 5 и 20 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. О задержке выплаты заработной платы работники информируются работодателем. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, работодатель обязан выплатить ее с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не

ниже одной трехсотой действующей на это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.8. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.9. При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка.

6.10. Департамент бухгалтерского учета и финансового контроля Университета по требованию работника выдает ему справку о доходах.

6.11. Выплата заработной платы работникам, как правило, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета работников, открытые в соответствующих кредитных учреждениях. В трудовом договоре с работником может быть предусмотрено, что местом выплаты заработной платы является касса Университета (касса структурных подразделений Университета, наделенных частичными полномочиями юридического лица).

## 7. Учебный распорядок

7.1. Учебный год для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Начало учебных занятий может быть перенесено по решению Ученого совета Университета, но не более чем на 2 месяца. Сроки начала и окончания учебного года для студентов очно-заочной формы обучения устанавливаются графиком учебного процесса и рабочим учебным планом.

7.2. В Университете устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, коллоквиум, учебная и научно-исследовательская работа, практика, курсовая работа, а также выполнение квалификационной работы. Могут быть установлены и другие виды занятий. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Продолжительность одного занятия в Университете установлена 1 час 20 минут (2 академических часа) при перерыве между занятиями не менее 10 минут.

7.3. Учебная нагрузка студента определяется учебными планами, она состоит из аудиторных занятий, самостоятельной работы, изучения факультативных дисциплин, консультаций и не может превышать 54 академических часов в неделю.

7.4. Деление курса на потоки, группы, подгруппы определяется особенностями основных образовательных программ. Состав потоков, групп, подгрупп устанавливается приказом по школе. Наполняемость групп должна составлять, как правило, 20-30 человек. Деление групп на подгруппы (10-15



человек) допускается для проведения лабораторных работ по естественнонаучным дисциплинам, а также для занятий в дисплейных классах и по лингвистическим дисциплинам.

7.5. Каждый преподаватель должен на первом занятии довести до сведения обучающихся рабочую программу курса (лекционного, практического, семинарского и др.), содержание и форму итоговой и внутрисеместровой аттестации, список обязательной и рекомендуемой методической, научной и другой литературы; соответствующие материалы должны находиться на кафедрах, в лабораториях, библиотеке.

7.6. Вход работников и обучающихся в учебную аудиторию во время аудиторных занятий, консультаций, зачетов и экзаменов запрещается. Таким правом в исключительных случаях пользуется только ректор, проректор, директор школы.

7.7. Во время занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебного процесса.

7.8. Запрещается присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Университета или преподавателя, проводящего занятие.

7.9. В случае пропуска занятий обучающийся обязан в течение трех рабочих дней представить объяснительную записку и необходимые документы о причинах пропуска занятий администратору образовательной программы. В случае болезни студент представляет медицинскую справку установленного образца.

7.10. Расписание экзаменов для всех форм обучения, утвержденное в установленном в Университете порядке, доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала экзаменов.

7.11. Порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций определяется соответствующими локальными актами Университета.

7.12. В каждой группе ведется журнал учета посещения занятий обучающимися, который хранится у старосты группы. Для осуществления контроля посещаемости занятий администратор образовательной программы вправе в любое время потребовать предоставления журнала учета посещения занятий обучающимися. В журнале учета посещения занятий обучающимися староста группы делает отметку о посещении занятий обучающимися. Преподаватель по завершении занятия обязан расписаться в журнале учета посещения занятий обучающимися.

7.13. Учебные занятия в Университете проводятся по расписанию, которое составляется в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

7.14. Учебное расписание на семестр утверждается директором школы. После утверждения расписание вывешивается в установленных местах не позднее чем за 3 дня до начала учебного семестра и доводится до сведения преподавателей соответствующих кафедр и обучающихся.

7.15. Изменения в расписание занятий могут быть внесены только с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе. При составлении расписания учитываются предложения кафедр и обучающихся.

7.16. Студентам, обучающимся по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, не менее двух раз в году предоставляются каникулы общей продолжительностью не менее семи недель в соответствии с учебным планом, в том числе не менее двух недель в зимний период.

## 8. Поощрения за успехи в работе и учебе

8.1. В целях поощрения и морального стимулирования работников Университета, а также иных лиц за заслуги и достижения в области образования и науки, за значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности, за продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в Университете устанавливаются следующие виды материальных и нематериальных поощрений:

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- выплата материальной помощи в связи с достижением работниками пенсионного возраста и иными юбилейными датами;
- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетных званий Университета.

Положением об оплате труда в Университете, другими локальными актами Университета могут предусматриваться и иные виды поощрений работников.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета могут быть представлены к государственным и отраслевым наградам и государственным почетным званиям.

8.3. Поощрения, носящие материальный или денежный характер, применяются с учетом локальных актов и нормативов, утвержденных на каждый финансовый год.

8.4. Меры поощрения материального характера, такие как выплата премии, награждение ценным подарком, выплата в связи с достижением работниками пенсионного возраста и иными юбилейными датами оформляются приказом работодателя по согласованию с проректором по экономике и финансам Университета и доводятся до сведения работника, как правило, в торжественной обстановке.

8.5. Меры поощрения нематериального характера, такие как награждение почетной грамотой, объявление благодарности, присвоение почетных званий оформляются решением Ученого совета Университета и доводятся до сведения работника на заседании Ученого совета Университета либо по его поручению руководителем структурного подразделения, директором школы в торжественной обстановке.

8.6. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку работника согласно ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации с указанием даты и номера приказа о награждении.

8.7. За достижение выдающихся успехов в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- назначение стипендии Президента Российской Федерации;
- назначение специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации;
- назначение именных стипендий органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, Ученого совета Университета;
- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- назначение повышенной стипендии.

Локальными актами Университета могут предусматриваться и иные виды поощрений обучающихся.

## 9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Университет вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Работодатель самостоятельно решает вопрос о том, какой из видов дисциплинарных взысканий применить к работнику в каждом конкретном случае, в зависимости от тяжести совершенного проступка и других факторов.

9.3. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в случаях совершения работником виновных противоправных действий или бездействий при исполнении трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей.

Основанием для такого увольнения может служить дисциплинарный проступок, совершенный в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Увольнение как мера дисциплинарного взыскания за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей,

если он имеет дисциплинарное взыскание, применяется с учетом мнения профсоюзной организации Университета, если увольняемый работник является членом профсоюза.

9.4. Дисциплинарные взыскания на работников Университета налагаются приказом работодателя по представлению непосредственного руководителя работника, совершившего дисциплинарный проступок.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзной организации Университета в необходимых случаях, например, при увольнении работника в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

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

9.8. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.9. Приказ о применении взыскания доводится руководителем структурного подразделения до сведения работника в течение трех рабочих дней со дня его издания под роспись. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

9.10. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело работника. В трудовую книжку указанные сведения не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законом Российской Федерации порядке.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации работников ДВФУ.

9.13. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава Университета должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава Университета. В соответствии со ст. 55 (п. 2) Закона РФ «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим

работником Университета профессионального поведения и (или) Устава Университета может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения или неприменения взыскания.

9.14. За нарушение обучающимися в Университете обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными актами Университета, к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление из Университета.

9.15. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на обучающихся после получения от них письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

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

Не допускается отчисление в качестве применяемого к обучающимся дисциплинарного взыскания во время их болезни, нахождения на каникулах, в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.17. Дисциплинарные взыскания на обучающихся применяются приказом директора школы по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения и по инициативе кафедр.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Университета налагается директором школы по представлению полномочных руководителей соответствующих структурных подразделений.

9.18. Основания отчисления обучающихся в Университете, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом Университета.

Студент может быть отчислен из Университета:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в вооруженные силы;

- в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг;
- за академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана);
- в связи с прекращением посещения занятий;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- как не допущенный к защите выпускной квалификационной работы;
- как не явившийся на защиту выпускной квалификационной работы;
- как не защитивший выпускную квалификационную работу;
- как не сдавший государственный экзамен;
- как не явившийся на государственный экзамен;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, настоящими Правилами и правилами проживания в общежитии, иных локальных актов Университета;
- в связи с отчислением из зарубежного университета-партнера при обучении по международным двухдипломным программам;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим, умершим.

9.19. Процедура восстановления в Университете определяется локальным актом Университета.

9.20. Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись руководителем соответствующего структурного подразделения. Взыскания, объявленные приказом ректора, доводятся до сведения всех обучающихся. Выписка из приказа о взыскании хранится в личном деле обучающегося.

9.21. Директора школ, руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за состояние трудовой и учебной дисциплины в руководимых ими подразделениях.

## 10. Порядок в помещениях Университета

10.1. Общее руководство и контроль за порядком и благоустройством в помещениях Университета, а также на прилегающей к его зданиям территории осуществляет Департамент эксплуатации кампуса Университета.

За исправность имущества, содержание помещений в нормальном санитарном состоянии, обеспечение техники безопасности несут ответственность должностные лица, утвержденные приказом работодателя.

За исправность и сохранность имущества общеуниверситетских аудиторий, коридоров, холлов, лифтов, туалетных комнат и других общеуниверситетских помещений, а также их санитарное состояние отвечают коменданты зданий Университета.

Общий порядок проживания обучающихся в общежитиях Университета регулируется Положением об общежитиях Университета.

10.2. В помещениях Университета и на прилегающей к зданиям Университета территории, запрещается:

- курение;
- употребление алкогольных напитков и наркотических веществ;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- порча имущества Университета и совершение иных антиобщественных действий;
- появление с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами, за исключением предусмотренных законом случаев;
- появление с крупной ручной кладью (допускается досмотр ручной клади по решению старшего смены службы пропускного режима Университета).

10.3. Проректор, отвечающий за организацию хозяйственной деятельности, обязан обеспечить охрану Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка.

Охрана зданий, имущества Университета и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц из числа сотрудников Университета по представлению соответствующего проректора.

10.4. Ключи от всех помещений Университета должны находиться у дежурного работника охраны и выдаваться под роспись по списку, утвержденному руководителем структурного подразделения. Ответственность по сдаче ключей дежурному работнику охраны возлагается на работника, уходящего последним.

10.5. Проход, нахождение на территории Университета обучающихся, работников Университета и его посетителей осуществляется по предъявлению удостоверения, студенческого билета, постоянного или временного пропуска, оформленного администрацией Университета в установленном порядке.

Лицам, не имеющим постоянного или временного пропуска для посещения Университета, оформляется разовый пропуск, который действителен при предъявлении документа установленного образца, удостоверяющего личность физического лица.

Постоянный пропуск оформляется для работников Университета при их поступлении на работу, продлевается с установленной периодичностью и действует до момента увольнения.

Временный пропуск оформляется на определенный срок по письменной заявке руководителя соответствующего структурного подразделения Университета.

Разовый пропуск оформляется по письменной заявке представителя соответствующего структурного подразделения и действителен на дату его выдачи.

10.6. Образцы пропусков и порядок их обращения определяются локальным актом Университета.

10.7. Перемещение материальных ценностей на территории Университета осуществляется по материальному пропуску в установленном порядке согласно Инструкции Министерства финансов РФ №2 107Н от 30.12.1999 г.

10.8. Режим приема по служебным или личным вопросам работников и обучающихся устанавливается руководителями подразделений и утверждается приказом (распоряжением) ректора.

10.9. Запрещается доступ и пребывание в помещениях Университета после 22 часов без письменного разрешения администрации Университета. В выходные и праздничные дни разрешается работать в Университете только дежурной службе, остальным - по списку или расписанию занятий, утвержденному ректором Университета.

## 11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

11.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.