

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
преподавателей и сотрудников  
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»



Е.Н. Шумейко  
2017г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации студентов  
и курсантов ФГБОУ ВО



А. Ильюшко  
2017г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
«Дальневосточный  
государственный технический  
рыбохозяйственный  
университет»



Протокол № 1/65 от 30.11 2017г.  
С. Зорченко

## ПРАВИЛА

внутреннего распорядка

Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»

## **1. Общие положения**

**1.1.** В соответствии с Конституцией Российской Федерации, каждый имеет право на труд и образование, которые он свободно выбирает или на которые свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.

**1.2.** Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз» разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ Трудовым кодексом Российской Федерации, с последующими изменениями и дополнениями, Уставом университета, коллективным договором между работниками и администрацией университета и другими законодательными и нормативными актами.

**1.3.** Настоящие правила – локальный нормативный акт университета, регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работников и обучающихся, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, охраны труда, техники безопасности, а также иные вопросы жизнедеятельности университета.

**1.4.** Эффективный, добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся в оперативном управлении университета, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства - обязанность всех работников университета.

**1.5.** Правила внутреннего распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, улучшение качества учебного процесса, повышение организации труда.

**1.6.** Никто из работающих университета не может использовать имя университета в своей непрофессиональной или политической деятельности.

**1.7.** Правила внутреннего распорядка (в дальнейшем – Правила) вступают в силу с момента их утверждения в установленном порядке. Правила действуют в пределах срока действия Коллективного договора.

Изменения и дополнения правил вносятся по мере изменения действующего законодательства РФ.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136,

144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

Порядок учета работодателем мнения представительного органа работников по вопросам внутреннего распорядка и иным вопросам, предусмотренными статьями 103,135,136,162 ТК РФ устанавливается настоящим кодексом.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает вуз в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять вуз в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

**1.8.** В обособленных структурах подразделения вуза (филиалах) могут быть приняты правила внутреннего распорядка, в соответствии с их коллективным договором.

Правила внутреннего распорядка университета являются приложением к коллективному договору (ТК РФ ст. 190).

**1.9.** Правила внутреннего распорядка имеют целью заложить такую систему труда и обучения, которая в наилучшей степени способствовала бы реализации главных задач, определенных уставом университета.

**1.10.** Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией университета в пределах предоставленных ей прав, а также администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Трудовым кодексом РФ (ТК РФ).

## **2. Правила приема и увольнения**

**2.1.** Преподаватели и сотрудники университета реализуют право на труд путем письменного заключения трудового договора с администрацией университета.

**2.2.** Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с Федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в

свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

**2.3.** Должности профессорско-преподавательского состава (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента), замещаются по конкурсу при заключении затем трудового договора сроком до пяти лет.

Должности директора института, декана факультета, заведующего кафедрой, являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется уставом университета.

Проректоры принимаются на работу по срочному договору. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого проректором с университетом, совпадает со сроком окончания полномочий ректора.

Ректор университета избирается тайным голосованием на общем собрании (конференции) на срок до пяти лет с последующим утверждением в должности учредителем университета.

Должности ректора, проректоров, директоров институтов, деканов факультетов, руководителя филиала замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие данного возраста, переводятся с их согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

По представлению ученого совета университета учредитель вправе продлить срок пребывания в должности ректора до достижения им возраста семидесяти лет.

Ректор по представлению ученого совета имеет право продлить срок пребывания в должности проректора, декана факультета, руководителя филиала до достижения ими возраста семидесяти лет.

**2. 4.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы согласно ТК РФ, иными федеральными законами, постановлениями Правительства и указами Президента РФ администрация университета вправе требовать

при заключении трудового договора обязательное медицинское обследование (осмотр) от определенной категории граждан, поступающих на работу.

Обязательному медицинскому обследованию (осмотру) подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

**2.5.** Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, подписывается сторонами и хранится у каждой из сторон по одному экземпляру. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) по университету, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Управление кадров обязано выдать работнику по его требованию надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В трудовом договоре необходимо указать: фамилию, имя, отчество работника; точное название университета; наименование должности, профессии, квалификации в соответствии со штатным расписанием университета; права и обязанности работника;

права и обязанности университета; компенсации и льготы за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха для данного работника, если он отличается от общих правил, установленных в университете:

условия оплаты труда (размер тарифной ставки, должностного оклада, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

виды и условия социального страхования, связанные с трудовой деятельностью работника.

Трудовым договором университет вправе предусмотреть условия об испытании, о неразглашении служебной или коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения определенный срок в университете, если обучение производилось за счет последнего, и другие условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными правовыми актами.

**2.6.** Срок действия договора указывается в случае заключения его на определенный срок (срочный трудовой договор) с указанием оснований для его заключения.

Сотрудники университета в соответствии с трудовым законодательством в отдельных случаях могут работать по совместительству как по основному месту работы, так и вне ее, а также выполнять в университете дополнительную работу по другой профессии (должности) или совмещать обязанности временно

отсутствующего работника, без освобождения от основной работы с соответствующей доплатой по соглашению с руководством университета.

**2.7.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работника обязаны под роспись ознакомить с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

**2.8.** На лиц, поступивших на основную работу в университет впервые и проработавших свыше пяти дней, заполняется трудовая книжка, в которую вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах, об увольнении, сведения о награждениях. Трудовая книжка также заполняется на работников, принятых на почасовую оплату труда, если данная работа является для них основной.

Работа по совместительству в трудовую книжку вносится по желанию работника при предъявлении им подтверждающего документа о работе по совместительству.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание явилось основанием для увольнения.

Причины прекращения трудового договора должны вноситься в трудовую книжку в точном соответствии с формулировками, указанными в Трудовом Кодексе РФ, или ином федеральном законе.

**2.9.** Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

**2.10.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом университет в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

**2.11.** В случае нарушения со стороны университета законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в случае невозможности продолжения работником работы по причинам болезни, выхода на пенсию, зачисления на учебу и т.д. университет обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

**2.12.** Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме.

Трудовой договор, заключенный на период выполнения определенной работы, расторгается по окончании данной работы.

Трудовой договор, заключенный на период исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом его на работу.

**2.13.** Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе администрации, допускается с учетом мотивированного мнения выборной профсоюзной организации в случаях:

а) сокращения численности и штата работников университета;  
б) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие;

в) основание для расторжения трудового договора по инициативе работодателя из-за неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

-недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязательств, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Увольнение по данным основаниям по инициативе администрации работников, входящих в состав выборного профсоюзного комитета университета и его коллегиальных органов и не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение работников, даже не являющихся членами профсоюза или не входящими в состав выборного профкома университета, по основаниям сокращения численности или штата работников и несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением и недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (кроме случаев ликвидации университета или его обособленных структурных подразделений, расположенных в другой местности) в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске.

**2.14.** Прекращение трудового договора оформляется приказом по университету. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день увольнения работника ему обязаны выдать трудовую книжку и по письменному заявлению копии документов, связанных с работой.

В случае отсутствия работника в день увольнения и невозможности выдать ему трудовую книжку или отказа работника от ее получения ему направляется уведомление о необходимости прибыть в управление кадров для ее получения или дать согласие на ее пересылку по почте. Со дня направления уведомления университет освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Рабочее время и его использование**

**3.1.** Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

**3.2.** 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 1 -й и 2-й 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.

**3.3.** Для профессорско-преподавательского состава продолжительность рабочего времени должна быть не более 36 часов в неделю.

**3.4.** По соглашению с работником администрация университета как при приеме на работу, так и впоследствии может установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в беременной возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**3.5.** Университет работает по режиму 5 и 6-дневной рабочей



недели. По 6-ти дневной рабочей неделе заняты работники курсантской столовой, УТЦ БЖД, УВП кафедр.

**3.6.** Для профессорско-преподавательского состава установлен шести часовой рабочий день при 6-дневной рабочей неделе.

В его пределах преподаватели должны вести все виды учебной, методической, научно-исследовательской и организационной работ, вытекающих из индивидуального плана работы.

**3.7.** Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов работы осуществляется учебно-методическим управлением, заведующими кафедрами, директорами институтов, деканами.

**3.8.** Продолжительность рабочей недели для научного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала составляет 40 часов.

**3.9.** Начало рабочего дня и учебных занятий устанавливается с 8 час. 30 мин.

**3.10.** В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 мин, который в рабочее время не включается.

**3.11.** Работающим, по 5-ти дневной рабочей неделе устанавливается режим работы в летний период (июль, август):

— С понедельника по четверг по 8ч. 15мин.;

— В пятницу-7 ч.

**3.12.** Убытие работников для выполнения служебных обязанностей вне университета, за исключением преподавателей, должно согласовываться с руководством соответствующего структурного подразделения.

**3.13.** В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их профессиональной деятельности для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий;

- выполнять различные виды работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

Контроль за работой сотрудников осуществляется руководителями структурных подразделений.

**3.14.** Продолжительность ежедневной работы не может превышать: для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 час; в возрасте от 16 до 18 лет - 7 час;

для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 час; в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа;

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

График работы учебно-вспомогательного персонала кафедр может быть индивидуальным в соответствии с расписанием занятий. Индивидуальный график должен быть утвержден проректором по учебной работе.

Для работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе – 7,2 часа;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 час.

**3.15.** Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

**3.17.** Допускается работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе администрации университета (сверхурочная работа).

**3.18.** Администрация университета имеет право разрешить работнику работу в университете по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности в порядке совместительства. Работа по совместительству в университете не может превышать 4 часов в день.

**3.19.** Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе администрации университета. Администрация вправе привлечь к сверхурочной работе без согласия работника в следующих случаях:

а) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

в) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его честь.

г) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим

условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества университета, государственного имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

д) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников университета;

е) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, 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.

Администрация университета обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

**3.20.** Отдельным работникам университета в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами разрешается наряду со своей основной работой дополнительная работа по другой профессии (должности) или работа по исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (совмещение). Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению между работником и администрацией университета. Совмещение двух должностей с вредными условиями труда запрещено (ст. 282 ТК РФ).

**3.21.** Отпуска работникам университета предоставляются в соответствии с трудовым законодательством.

**3.22.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно согласно графику отпусков, утверждаемого администрацией и с учетом мнения профсоюзной организации университета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника университета. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

**3.23.** Суммированный учет рабочего времени устанавливается для дежурных, сторожей, охранников, поваров, мойщиков посуды, **сотрудников водной станции**, членов экипажа стоечного судна УТС «Е. Краснов». Продолжительность учетного периода - рабочий месяц (ст. 104 ТК РФ). **Работа по графику «сутки через трое» не является сменной, а представляет собой работу в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику (п.3 ст.111 ТК РФ).** График работы разрабатывается руководителем структурного подразделения, доводится до сведений всех работников под роспись не позднее, чем за месяц до введения его в действие. **При установлении такого режима рабочего времени необходимо в трудовом договоре с работником закрепить:**

- режим работы,
- время начала и окончания работ,
- время перерывов в работе.

## **4. Права и обязанности работников**

**4.1.** В университете предусмотрены должности профессорско-преподавательского и научного состава, инженерно-экономического, административного, вспомогательного, производственного и другого персонала в соответствии с действующими нормами.

**4.2.** Все работники университета имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- на 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;

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

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;

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

- на участие в управлении университетом, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

**4.3.** Профессорско-преподавательский и научный состав университета, помимо основных прав работников, имеет право:

- пользоваться услугами аудиторий и других учебных и учебно-вспомогательных, а также научных учреждений университета;

- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности университета на учёном совете, на совете факультетов, на собраниях в подразделениях;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию научно-педагогической, учебной, производственной и воспитательной работы в университете;

- участвовать в установленном порядке в международных, общероссийских, региональных и внутриуниверситетских конференциях, съездах и совещаниях.

**4.4.** Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего распорядка университета;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- регулярно проходить необходимое медицинское обследование (осмотр);

- поддерживать высокий уровень этики взаимоотношений в коллективе;

- бережно относиться к имуществу университета и других работников;

- незамедлительно сообщать администрации университета либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества университета.

**4.5.** Профессорско-преподавательский состав университета обязан:

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

- вести в различных формах воспитательную работу, способствуя интеллектуальному, культурному и нравственному развитию студентов и курсантов;

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

- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогического мастерства; регулярно, не менее раз в пять лет, проходить в различных формах повышение квалификации.

- руководить научно-исследовательской работой студентов (курсантов);

- регулярно проходить необходимое медицинское обследование (осмотр).

## **5. Права и обязанности студентов (курсантов)**

**5.1** Обучающимся в Университете предоставляются академические права на:

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

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Университете в установленном им порядке, одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, 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 федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- восстановление для получения образования в Университете, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в управлении Университетом в порядке, установленном его уставом;

- 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 Университете;

- обжалование актов Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Университета;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Университета;

- 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 Университетом, под руководством научно-педагогических работников Университета;

- 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 образовательной организации на бесплатной основе;

- 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 Университета о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

**5.2** Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Университете и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

**5.3** Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

**5.4** Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

**5.5** Обучающиеся, осваивающие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, имеют право создавать

студенческие отряды, представляющие собой общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики.

**5.6** Университет в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивают обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета стипендиями, жилыми помещениями в общежитиях, а также осуществляют другие меры их социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**5.7** В случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель (Федеральное агентство по рыболовству) обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки учредитель (Федеральное агентство по рыболовству) обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

**5.8** Обучающиеся Университета на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства обязаны соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности,

проявлять уважение к научно--педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Университета, а также к другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

**5.9** Во время учебных и практических занятий обучающиеся соблюдают порядок, обеспечивающий достижение всеми обучающимися целей и задач проводимого занятия, установленный их преподавателем и т.п.

**5.10** Каждый обучающийся или работник Университета при нахождении в Университете или при выполнении им учебных или должностных обязанностей обязан соблюдать этику делового общения:

- приветливо, доброжелательно и уважительно относиться ко всем обучающимся и работникам Университета;

- при общении с обучающимися и работниками Университета в конфликтной ситуации находить оптимально корректное решение;

- не допускать употребления экспрессивных или жаргонных выражений, ненормативной лексики, ведения разговора на повышенных тонах, раздражения, крика.

**5.11** Обучающиеся обязаны:

- 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;

- выполнять требования устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- при неявке на учебные занятия ставить в известность об этом администрацию института (иного структурного подразделения) Университета и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т.п.), объясняющие причины отсутствия;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- при входе в аудиторию преподавателя вставать для его приветствия;

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

- соблюдать чистоту и порядок в учебных и жилых помещениях Университета, бережно относиться к имуществу Университета, беречь мебель, оборудование и приборы, дорожить честью Университета, быть примером культурного поведения;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета в соответствии с нормами действующего законодательства;

- незамедлительно сообщать в администрацию Университета о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета;

- на учебных занятиях соблюдать деловой или повседневный деловой стиль в одежде (Лица мужского пола – костюм, рубашка с галстуком или без; брюки классического, костюмного типа (не джинсы и не спортивные брюки), рубашка с галстуком или без. Лица женского пола – платье, юбка, блузка, сарафан или брючный костюм);

- курсанты обязаны носить установленную для курсантов форму одежды. Порядок ношение форменной одежды курсантами и требования к их внешнему виду регламентированы Положением о нормах обеспечения и порядке ношения форменной одежды обучающихся в Университете.

- каждый обучающийся должен строго соблюдать правила личной и общественной гигиены.

- верхнюю одежду сдавать в гардероб, не оставлять свое имущество в аудиториях и иных помещениях Университета, не обеспечивающих его сохранность (за сохранность не сданной в гардероб верхней одежды, а также иного имущества обучающихся администрация Университета ответственности не несет).

## **6. Основные права и обязанности университета**

### **6.1. Университет имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу университета и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения высокого уровня культуры отношений в коллективе;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

### **6.2. Университет обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими своих трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам оплату труда в соответствии с трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка университета, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, оплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных выбранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- возмещать вред, причинённый работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

- осуществлять обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 129 ТК РФ).

## **7. Поощрения за успехи в работе и учёбе**

**7.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) награждение Почётной грамотой;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) объявление благодарности.

Поощрения объявляются в приказе ректора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При поощрении применяется сочетание материального и морального стимулирования работника.

**7.2.** За особые трудовые заслуги работники университета представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, почётными грамотами нагрудными значками и к присвоению почётных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

**7.3.** За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни для студентов (курсантов), аспирантов, лицеистов, слушателей центра довузовской подготовки устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотами;
- в) награждение ценным подарком;

г) выдача премии.

Поощрения объявляются приказом ректора по представлению директоров институтов, деканов факультетов, руководителей служб и подразделений, молодежного центра, студенческого профкома и доводятся до сведения студентов групп (факультета) на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

**8.1.** Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

**8.2.** За совершение дисциплинарных проступков администрация университета принимает следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

**8.3.** Дисциплинарные взыскания объявляются приказом ректора.

**8.4.** До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

**8.5.** Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

**8.6.** 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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**8.7.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если они имеют дисциплинарное взыскание, проводится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного комитета.

**8.8.** На работников плавсостава университета дисциплинарные взыскания налагаются в соответствии с уставом о дисциплине работников флота рыбной промышленности РФ.

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

**8.10.** Приказ ректора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх дней со дня его

издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

## **9. Снятие дисциплинарного взыскания**

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

**9.2.** Администрация университета до истечения года со дня дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**9.3.** Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя подразделения, его заместителей проводится по требованию представительного органа работников.

Администрация университета обязана рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем подразделения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае, если факты нарушения подтвердились, администрация университета обязана применить к руководителю организации, его заместителю дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

**9.4** Отчисление из вуза несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результаты и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее применяемых мер дисциплинарного взыскания истекли и меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.



Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

**9.5** Дисциплинарные взыскания применяются ректором Университета. До применения дисциплинарного взыскания директор института (руководитель филиала) должен затребовать от обучающегося объяснение в письменной форме. Если по истечению 3 учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**9.6** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или пребывания его на каникулах, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа обучающихся (совета обучающихся), но не более 7 учебных дней со дня представления ректору Университета мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

**9.7** Дисциплинарное взыскание не может быть применено во время болезни обучающихся, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

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

**9.9** При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая учеба и поведение обучающегося, а также мнение совета обучающихся.

**9.10** Приказ ректора о применении дисциплинарного взыскания объявляется обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания. В случае отказа обучающегося ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех обучающихся Университета.

**9.11** Если в течении года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Ректор до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе обучающегося, родителей несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству совета обучающихся.

## **10. Организация учебного процесса**

**10.1** Учебные занятия в Университете проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в соответствии с учебным планом основной образовательной программы и видом занятий не позднее, чем за 5 дней до начала занятий, и утверждаются проректором по учебной работе.

**10.2** Продолжительность академического часа определяется в 45 минут. После двух академических часов занятий (пары) устанавливается перерыв - 10 минут, после второй пары - большой перерыв продолжительностью 20 минут.

**10.3** С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий запрещается до перерыва.

**10.4** До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты, техники и ассистенты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

**10.5** В каждой группе приказом ректора назначается староста (старшина) из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов (курсантов).

**10.6** В функции старосты (старшины) входит:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов занятий;
- представление директору (заместителю директора) института ежедневного рапорта о неявке или опоздании студентов (курсантов) на занятия с указанием причин опоздания;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе.

Распоряжения старосты (старшины) в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

**10.7** В каждой группе ведется журнал установленной формы, который хранится в дирекциях институтов и ежедневно перед началом занятий выдается старосте (старшине), который отмечает в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях.

## **11. Правила проживания в общежитии**

### **11.1. Проживающие в общежитии имеют право:**

- проживать в закрепленной жилой комнате в течение всего периода обучения в учебном заведении при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;
- пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- переселяться с согласия администрации в другое жилое помещение общежития;
- избирать совет студенческого общежития (студсовет) и быть избранным в его совет;
- участвовать через студсовет в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы; в распределении средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживающих;
- принимать посетителей до установленного правилами времени.

### **11.2. Проживающие в общежитии обязаны:**

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях, местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах (блоках);
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание, пользование постельными принадлежностями и другие виды предоставляемых дополнительных услуг;
- выполнять положения заключенного с администрацией договора о взаимной ответственности;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором;
- возвращаться в общежитие до 23 часов.

**11.3.** Проживающие в общежитии студенты, курсанты, аспиранты и другие лица на добровольной основе привлекаются советом общежития во вне учебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематических

генеральных уборок помещений общежития и закрепленной территории и другим видам работ с учетом заключенного договора с соблюдением правил охраны труда.

**11.4.** За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим по представлению администрации общежития или решению совета общежития могут быть применены меры общественного и административного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

Категорически запрещается появление в общежитии в нетрезвом состоянии, оскорбляющем достоинство граждан, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ.

Запрещается содержание в общежитии кошек и собак.

**11.5. Заселение студенческого общежития, выселение из общежития, оплата услуг.**

**11.5.1.** Размещение студентов производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с положением о студенческом общежитии учебного заведения.

**11.5.2.** Распределение мест в общежитии между институтами, факультетами и утверждение списка студентов, аспирантов и слушателей подготовительного отделения и других лиц на вселение в общежитие производится по совместному решению администрации, профкома студентов университета и объявляется приказом ректора.

**11.5.3.** Вселение студентов, курсантов, аспирантов, слушателей подготовительного отделения и других лиц осуществляется на основании приказа ректора.

**11.5.4.** Как правило, жилая комната закрепляется за проживающими сотрудниками на весь срок их работы в университете, за студентами (курсантами) - на учебный год.

**11.5.5.** При невозможности проживания в данной комнате вследствие аварии переселение проживающих из одного общежития в другое производится по совместному решению администрации и профкома студентов, а из одной комнаты в другую - по решению администрации и студсовета общежития.

**11.5.6.** Порядок пользования общежитием студентами, курсантами, аспирантами, находящимися в академических отпусках, определяется администрацией с учетом их пожеланий.

**11.5.7.** Организация регистрационного режима в студенческом общежитии осуществляется лицом, назначенным администрацией университета для этой цели.

**11.5.8.** Абитуриенты на период сдачи вступительных испытаний, а также студенты-заочники на период сдачи экзаменационных сессий и защиты ВКР, (сдачи государственных экзаменов) могут размещаться в студенческом общежитии с оплатой на условиях, устанавливаемых администрацией университета в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

При заселении в студенческое общежитие в соответствии со ст. 100 ЖК РФ с нанимателями заключается договор найма специализированного жилого помещения.

**11.6.** При отчислении из университета (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают общежитие в срок, указанный в приказе ректора.

**11.6.1.** Выселение лиц из общежития производится в соответствии со статьей 110 Жилищного кодекса РФ.

**11.7.** Плата за пользование общежитием взимается со студентов и аспирантов за все время проживания и период каникул; при выезде студентов и аспирантов из общежития в период каникул плата за пользование постельными принадлежностями не взимается.

**11.8.** Размеры оплаты за проживание в общежитиях, коммунальные и бытовые услуги, непосредственно не связанные с учебным процессом администрацией университета устанавливается самостоятельно.

**11.9.** Студенты, в том числе иностранные, поступившие в учебное заведение с полной оплатой расходов на образование, оплачивают услуги за пользование общежитиями в полном объеме.

**11.10.** Пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения администрации общежития с внесением в установленном администрацией университета порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата вносится проживающими тех комнат (блоков), в которых используются эти приборы, аппаратура.

**11.11. Порядок предоставления мест в студенческом общежитии университета иногородним семейным студентам.**

**11.11.1.** Места в общежитии, выделяемые иногородним семейным студентам, определяются совместным решением администрации и профкома студентов университета исходя из имеющегося жилого фонда в изолированных подъездах, секциях, этажах, блоках с соблюдением санитарных норм проживания. Вселение семейных студентов осуществляется по приказу ректора.

Администрация университета совместно с профкомом студентов при размещении семейных студентов с детьми в соответствии с требованиями органов санитарного надзора определяет места хранения детских колясок, принимает меры по выделению помещений для игровых детских комнат, оказывает содействие в обеспечении детей студентов местами в детских дошкольных учреждениях.

**11.11.2.** Порядок принятия на учет семейных студентов, нуждающихся в общежитии, устанавливается администрацией университета по согласованию с профкомом студентов.

*Примечание.* Если семья состоит из студентов разных учебных заведений города, то постановка на учет может осуществляться по договоренности между университетами.

**11.11.3.** Проживающие в общежитии семейные студенты руководствуются правилами внутреннего распорядка в общежитии.

Плата за пользование общежитием семьями студентов взимается по нормам, установленным для студентов, за число мест в занимаемой семьей комнате, которое определено паспортом общежития.

**11.12.Общественные органы управления студенческим общежитием.**

**11.12.1.**В общежитии студентами избирается орган самоуправления -совет студенческого общежития (студсовет), представляющий их интересы. Студсовет имеет право заключать соглашения между коллективом проживающих и администрацией университета.

**11.12.2.**Студсовет координирует деятельность старост комнат (блоков), организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке к уборке проживающих территорий, помогает администрации в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы.

Студсовет в своей работе руководствуется положением о студенческом общежитии университета.

Совет студенческого общежития совместно с администрацией общежития разрабатывает и в пределах своих прав осуществляет мероприятия по приему на сохранность жилых помещений, оборудования и мебели, закреплению жилых комнат за проживающими на весь срок обучения.

**11.12.3.**Со студсоветом в обязательном порядке согласовываются:

- переселение проживающих из одного помещения общежития в другое по инициативе администрации;

- поощрение проживающих и меры дисциплинарного воздействия на них. Администрация университета принимает меры к поощрению актива органов студенческого самоуправления за успешную работу, в том числе из внебюджетных средств.

**11.12.4.**Для координации работы во всех общежитиях учебного заведения может быть организован объединенный совет студенческих общежитии, в состав которого включаются председатели студсоветов общежитии, представители профкома студентов, других общественных студенческих организаций, директоров институтов, деканов факультетов и администрации университета.

## **12. Порядок пропускного режима университета**

**12.1.** Вход в здания и на территорию университета для сотрудников, студентов и курсантов осуществляется строго по пропускам, студенческим билетам и документам, удостоверяющих личность.

**12.2.** Вход в здание и на территорию университета посторонних лиц осуществляется по паспортам или другим документам удостоверяющих личность.

**12.3.** При вносе и выносе вещей, вызывающих подозрение в их криминальном предназначении или приобретении, они должны осматриваться сотрудниками службы безопасности в корректной форме.

**12.4.** Вход в здание и на территорию университета в нетрезвом состоянии категорически запрещен.

**12.5.** Вход в здание и на территорию университета в воскресенье и праздничные дни для проведения дополнительных или срочных работ осуществляется по распоряжению руководства университета.

**12.6.** Вынос крупногабаритного имущества из университета как личного, так и государственного осуществляется только по разрешительным документам, подписанным материально-техническим отделом университета.

**12.7.** В рабочие дни учебный процесс и другие работы могут осуществляться до 23 час. После указанного времени нахождение в учебных корпусах студентов, преподавателей, сотрудников запрещено.

**12.8.** При всех выявленных случаях правонарушений и преступлений со стороны сотрудников, студентов и курсантов службой безопасности составляются соответствующие документы для дальнейшего направления их в правоохранительные органы.

### **13. О правовом положении иностранных граждан, обучающихся и работающих в университете**

**13.1.** Правовое положение иностранных граждан, обучающихся в университете, определяется ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г. №115.

**13.2.** Обучение иностранных граждан производится на общих основаниях, как для российских студентов согласно учебным планам.

**13.3.** Проживание иностранных студентов осуществляется на общих основаниях в корпусе общежития международного института.

**13.4.** Оплату за проживание в общежитии иностранные студенты производят на основании двухстороннего договора с университетами КНР и индивидуальных договоров.

**13.5.** Иностранные студенты на период обучения в университете обязаны строго выполнять российские законы, устав университета, другие локальные законодательные и нормативные акты и нести

ответственность за их нарушение в соответствии с нормами уголовного, административного, гражданского законодательства, действующих в Российской Федерации.