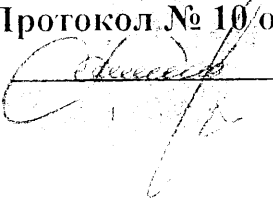


«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Российско-Таджикского
(Славянского) Университета, Председатель
Ученого совета РТСУ
Протокол № 10 от 3 мая 2017 г.

Салихов Н.Н.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКОГО
(СЛАВЯНСКОГО) УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Российско-Таджикский (Славянский) университет (далее университет) - государственное учреждение, имеющее статус юридического лица и реализующее в соответствии с лицензией образовательные программы всех уровней высшего, послевузовского, и дополнительного образования.

1.2. Для обеспечения учебной, научной, производственной и хозяйственной деятельности в Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, производственного, учебно-воспитательного и иного персонала. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заместителя декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

1.3. Вышеперечисленные сотрудники вместе с обучающимися (учащиеся классов, студенты, магистранты, аспиранты, докторанты, соискатели, слушатели системы повышения квалификации) образуют коллектив Университета.

1.4. Общее руководство Университетом осуществляет выборный, представительный орган - Ученый совет Университета. Непосредственное

управление деятельностью Университета осуществляет ректор, действующий на основании Устава университета.

1.5. Оперативное руководство коллективом Университета и его структурными подразделениями осуществляет администрация: ректорат, деканы, заведующие кафедрами; управления и отделы.

1.6. Трудовые отношения работника Университета с администрацией Университета регулируются Трудовым договором (контрактом).

1.7. Администрация и объединенный профсоюзный комитет, действующие от имени своих коллективов, ежегодно заключают коллективные договоры, в которых особо оговариваются обеспечение администрацией безопасных условий труда, улучшение санитарно-гигиенических условий, снижение вредных воздействий и намечается план профилактических работ.

1.8. Трудовой и учебный распорядок в университете определяется настоящими Правилами внутреннего распорядка, которые составлены в соответствии с Конституцией Республики Таджикистан, законом Российской Федерации и Республики Таджикистан «Об образовании», законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Кодексом законов о труде, Уставом РТСУ и другими нормативными актами.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Замещение всех научно-педагогических работников в Университете, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет. При замещении должностей научно-педагогических работников заключению Трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор. Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выбора на указанные должности определяется Уставом университета и Положениями о выборах. Проректоры принимаются на работу по срочному трудовому договору (контракту). Ректор принимает и увольняет с работы сотрудников в соответствии с трудовым законодательством,

заклучает договора, назначает и освобождает от должности руководителей других структурных подразделений, определяет их должностные обязанности. 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 состав преступлений устанавливаются законодательством.

2.2. При приеме на работу в Университете необходимо предъявить следующие документы:

- а) трудовую книжку;
- б) справку о последнем занятии - если лицо поступает на работу впервые;
- в) военный билет - от лиц состоящих на воинском учете;
- г) диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке при приеме на работу, требующую специальных знаний.

2.3. Работники Университета могут работать по совместительству в установленном порядке.

2.4. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу администрации университета обязана:

- а) ознакомить работника с полученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить ему его права и обязанности;
- б) ознакомить его с Правилами внутреннего распорядка, учебным режимом в университете и техникой безопасности.

Руководитель подразделения не должен допускать поступающего на работу до выхода приказа, который объявляется ему под расписку.

2.5. Прекращение трудового договора (контракта) осуществляется по основаниям в случаях, предусмотренных законодательством Республики Таджикистан о труде.

Помимо оснований прекращения Трудового договора, предусмотренных законодательством о труде, основанием для увольнения работника по

инициативе администрации Университета до истечения срока действия Трудового договора (контракта) являются:

- а) повторное в течение года грубое нарушение Устава Университета;
- б) применение, в т.ч. однократное, методов воздействия, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.6. Расторжение Трудового договора (контракта) с преподавателем в связи с сокращением штата (отсутствием или сокращением учебной нагрузки) производится после окончания учебного года с соблюдением действующего законодательства. Работники Университета, в т.ч. профессорско - преподавательский состав и научные сотрудники, имеют право досрочно расторгнуть срочный трудовой договор (контракт), предупредив администрацию письменно за 2 недели до прекращения исполнения своих обязанностей. По договоренности с администрацией Трудового договора может быть расторгнут досрочно.

2.7. Днем увольнения считается последний день работы.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с законодательством.

В университете устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресением, 36-часовой рабочей неделей для профессорско-преподавательского состава и 40-часовой рабочей неделей для остальных работников.

3.2. Время начала и окончания рабочего дня устанавливается: с перерывом 12.00 до 13.00

3.3. Для отдельных категорий работников время начала и окончания рабочего дня, в зависимости от потребностей учебного процесса, устанавливается специальным графиком. В необходимых случаях учебно-вспомогательному и учебно-производственному персоналу кафедр, учебных кабинетов и лабораторий, секретарям деканатов, работникам научной библиотеки, остальным категориям обслуживающего персонала устанавливается сменный график работы

График работы, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждается с администрацией университета и доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до его введения в действие.

С согласия руководителей подразделений сотрудникам университета может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, а также производиться суммированный учет рабочего времени.

3.4. Для отдельных категорий работников время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 30 мин. По скользящему графику, в зависимости от потребностей учебного процесса.

3.5. В университете устанавливаются единые часы работы с посетителями для всех отделов и служб - с 13.00 до 16.30 ежедневно, по пятницам до 16.00.

Ректор, проректоры, деканы, заведующими кафедрами устанавливают единые часы приема посетителей, сотрудников и студентов по особому графику.

Остальное время работы отводится для обработки документов.

3.6. Время начала и окончания рабочего дня и перерыва для отдыха и питания и, по усмотрению, другие необходимые сведения, отражаются в распорядке рабочего времени всех кафедр, отделов и подразделений.

Распорядок рабочего времени с графиком работы вывешивается на двери подразделения, тем самым доводится до сведения всех работников Университета и его посетителей.

3.7. О распорядке рабочего дня (начало и конец работы), а также о начале и длительности перерыва в работе работники извещаются руководителями подразделений при приеме на работу.

Руководители подразделений обязаны организовать учет рабочего времени и своевременности явки на работу и ухода с работы.

3.8. При неявке на работу по уважительной причине работник обязан известить об этом администрацию в первый день, а руководитель подразделения обязан принять меры к замене его другим работником.

3.9. Работа в порядке совместительства (внешнего или внутреннего) должна выполняться в свободное от основной работы время. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты выполняется сверх рабочего времени по основной должности.

3.10. Основным документом, определяющим труд профессорско-педагогического состава, является индивидуальный план работы преподавателя и расписание его занятий. Учебная нагрузка преподавателей определяется заведующим кафедрой и утверждается на одном из заседаний кафедры в конце учебного года.

3.11. Запрещается в рабочее время: отвлекать работников от их непосредственных обязанностей, созывать собрания, и заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.12. Очередность представления ежегодных отпусков устанавливается администрацией университета в соответствии с действующим законодательством.

Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

По согласованию с руководителями подразделений сотрудникам университета предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Учебные занятия студентов в университете проводятся по расписанию, составленному в соответствии с основными образовательными программами, рабочими планами и графиком учебного процесса.
- 4.2. Учебное расписание составляется работниками деканатов на учебный семестр и вывешивается не позднее чем за 10 дней до начала каждого семестра.
- 4.3. Учебная нагрузка студента не должна превышать 54 часов в неделю, в т.ч. аудиторными занятиями - не более 27 часов в неделю, не считая в среднем физвоспитания и факультативных занятий.
- 4.4. Учебные занятия в университете начинаются в 7.30. Продолжительность академического часа, как правило, 40-45 мин. По окончании академического часа может устанавливаться перерыв - 5 мин. В течение учебного дня - обеденный перерыв не менее 20 мин.
- 4.5. Учебный год для студентов всех форм обучения делится на 2 семестра, заканчивающихся зачетно-экзаменационными сессиями. Расписание зачетно-экзаменационных сессий доводится работниками деканата до сведения студентов не позднее чем за 15 дней до начала сессии.
- 4.6. Для студентов очной формы обучения устанавливаются два раза в год каникулы общей продолжительностью 7-10 недель, в т.ч. не менее двух недель в зимний период.
- 4.7. В университете устанавливаются следующие виды занятий: лекция, практические и лабораторные занятия, консультация, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, практика, курсовая, выпускная квалификационная (дипломная) работа.
- 4.8. О начале и окончании учебного занятия студенты и преподаватели извещаются звонком. Вход студентов в аудиторию после звонка запрещается. Недопустимо прерывать учебное занятие: входить и выходить из аудитории во время проведения занятий.

4.9. Для проведения практических занятий каждый курс делится на академические группы в количестве 25-30 чел. Состав академических групп ежегодно устанавливается распоряжением декана факультета.

4.10. Для проведения лабораторных занятий академическая группа, как правило, делится на две подгруппы по 12-15 чел. состав которых формируется и утверждается ежегодно распоряжением декана факультета.

4.11. Специальные курсы, спецпрактикумы, спецсеминары проводятся в группах, состав которых составляет не менее 7-10 чел.

4.12. В каждой академической группе деканом факультета представляется, а ректором назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов, который работает в тесном контакте с деканатом.

4.13. Организация учебного процесса аспирантов, магистрантов, слушателей и учащихся РТСУ определяются администрацией соответствующих подразделений Университета.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ, УЧЕБЕ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде, успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни университета и другие достижения, преподаватели, сотрудники и студенты поощряются администрацией в соответствии с действующим законодательством и Уставом университета.

5.2. Сотрудников, длительное время добросовестно работающих в Университете, трудовые коллективы могут предлагать администрации для морального и материального поощрения, а также высказывать мнение по кандидатурам, представляемым, представляемым к государственным наградам и почетным званиям.

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

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством и Уставом университета.

6.2. За нарушение учебной дисциплины, связанной с систематическими пропусками занятий, академической неуспеваемостью, нарушением Правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены различные меры взыскания, вплоть до отчисления из Университета.

6.3. За нарушения правил Этического кодекса студента в части рекомендованного внешнего вида, за использование мобильных телефонов в процессе занятий к обучающимся могут быть применены различные меры взыскания, вплоть до отчисления из Университета.

6.4. За нарушение общественного порядка, в том числе нарушения правил дорожного движения посредством личного автотранспорта, а также использование управляемого студентами личного автотранспорта для прибытия на занятия в Университет, к обучающимся могут быть применены административные взыскания вплоть до отчисления из Университета без права на восстановление.

6.5. Студенты, имеющие по результатам зачетно-экзаменационной сессии три академические задолженности, отчисляются сразу же после окончания сессии.

6.6. Дисциплинарные взыскания накладываются администрацией университета и объявляются приказом ректора. Приказ, в необходимых случаях, доводится до сведения работников Университета.

VII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Охрана университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях обеспечивается силами внутренней службой.

7.2. Ответственность за противопожарное и санитарное состояние учебных помещений Университета возлагается на лицо, определенное приказом ректора.

7.3. Ключи от помещений учебного здания хранятся у дежурного работника охраны Университета и выдаются по списку, установленному проректором по ФХД.

7.4. В помещениях университета запрещается:

а) шуметь, громко разговаривать в аудитории и коридоре во время учебных занятий;

б) ходить в верхней одежде, головных уборах;

в) расклеивать объявления и наглядную агитацию в не отведенных для этой цели местах;

г) делать на стенах, партах, столах рисунки и надписи;

д) работать во внеурочное время без специального разрешения администрации;

е) нарушать правила пользования библиотекой;

ж) распивать спиртные напитки, играть в азартные игры.

Курить в зданиях Университета запрещается за исключением специально отведенных мест, определяемых и содержащихся в надлежащем порядке структурными подразделениями и отделами университета.

7.5. Сотрудник, преподаватель или студент, покидающий аудиторию или лабораторию последним, обязан полностью выключить электропитание, перекрыть воду и закрыть окна и форточки.

7.6. Культурные, спортивные и другие массовые мероприятия, проводимые в университете, заканчиваются не позднее 18.00 часов.

7.7. Правила внутреннего распорядка вывешиваются в подразделениях университета на видном месте и доводятся до сведения всех первокурсников на общих собраниях.