	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 1 из 22

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



А.К. Погодаев

(подпись)

25

03


2010 г.

ПО-31-2010

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Дата введения 2010 – 03 – 25
(год, месяц, число)


РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2010 г.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 2 из 22

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Определения и термины	4
4. Сокращения	4
5. Общие положения	5
6. Порядок приема и увольнения работников	5
7. Основные права и обязанности работников	9
8. Основные права и обязанности университета	11
9. Рабочее время и порядок его использования. Время отдыха	14
10. Организация учебного процесса	16
11. Поощрения за успехи в работе	16
12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	17
13. Порядок в помещениях университета	18
Лист согласований	20
Лист регистрации изменений	21
Лист ознакомления с положением	22

Настоящее положение является собственностью организации и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет».

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 3 из 22

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями СТО-01-2009 «Управление документацией» и МИ-01-2009 «Требования к построению и оформлению документированных процедур СМК».

Настоящее положение (далее – Правила внутреннего трудового распорядка, Правила) введено взамен Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных ректором университета 02.11.2005г.

1. Область применения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Липецкий государственный технический университет» (далее – ЛГТУ, университет) регламентируют порядок приема и увольнения работников в соответствии с положениями СТО-07-2009 «Управление персоналом», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в университете. Настоящими Правилами определяется трудовой распорядок университета.

Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.


Правила едины и обязательны для работников всех служб, структур и подразделений, входящих в состав университета.

По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для студентов, аспирантов, соискателей и докторантов университета, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных учебными планами обучения и подготовки диссертаций.

2. Нормативные ссылки

В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие правовые и нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 22.08.1996г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 17.09.1998г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- Федеральный закон от 10.07.2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака»;
- Закон РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства РФ от 14.02.2008г. № 71;
- Постановление Правительства РФ от 15.07.1999г. № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 4 из 22

- Постановление Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 «О трудовых книжках»;
- Постановление Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»;
- Положение о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием, утвержденное приказом Минобрнауки России от 26.11.2002 № 4114;
- Положение об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений системы среднего, высшего, послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования, утвержденное решением коллегии Госкомвуза РФ от 10.05.1995г. № 7/2;
- Постановление Главы администрации Липецкой области от 04.11.1993г. № 521 «О мерах по снижению заболеваемости туберкулезом в Липецкой области»;
- Устав ЛГТУ;
- СТО-01-2009 «Управление документацией»;
- СТО-07-2009 «Управление персоналом»;
- МИ-01-2009 «Требования к построению и оформлению документированных процедур СМК».

3. Определения и термины

Организация – Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Липецкий государственный технический университет».

Работодатель – университет в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять университет в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора университета.


Сотрудники (работники) университета, на которых распространяется действие настоящих Правил – лица, работающие в университете по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала, а также выполняющие конкретный вид поручаемой работы.

Не относятся к сотрудникам (работникам) университета лица, состоящие с ним в гражданско-правовых отношениях.

4. Сокращения

В настоящих Правилах применены следующие сокращения:

- СТО – стандарт организации;
- ПО – положение общеуниверситетское;
- МИ – методическая инструкция;
- СМК – система менеджмента качества университета;
- ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ГОС – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования второго поколения;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 5 из 22

- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования третьего поколения;
- УМУ – учебно-методическое управление университета.

5. Общие положения

5.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, закона РФ «Об образовании», федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, Устава и коллективного договора университета, в целях урегулирования поведения сотрудников университета, как в процессе труда, так и во внерабочее время, применительно к условиям работы университета и организации учебного процесса.

5.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором университета с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников ЛГТУ. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

5.3. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и коллективным договором университета, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

5.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями университета в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, – с учетом мнения выборных профсоюзных органов.

6. Порядок приема и увольнения работников


6.1. Работники университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статьи 16, 61 и 67 ТК РФ).

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников университета, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

6.2. Работник университета, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором без уважительных причин, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 6 из 22

Аннулирование трудового договора оформляется приказом работодателя. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

6.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами университета избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

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

Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

6.4. По общему правилу лицо, поступающее на работу в университет, 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 и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий прохождение флюорографического обследования, в соответствии с постановлением Главы администрации Липецкой области от 04.11.1993г. № 521 «О мерах по снижению заболеваемости туберкулезом в Липецкой области»;
- документ, подтверждающий наличие профилактических прививок в соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» и постановлением Правительства РФ от 15.07.1999г. № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок». Отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме на работу. Отказ от профилактических прививок возможен только при наличии медицинских противопоказаний.

В отдельных случаях с учетом специфики работы университета, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам ЛГТУ определяются статьями 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225 «О трудовых книжках».

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

6.5. Лица, поступающие на работу в университет, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Липецкой области об образовании и охране здоровья населения. В соответствии со статьей 69 ТК РФ обязательному

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 7 из 22

предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также согласно статье 213 ТК РФ работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

6.6. Прием на работу оформляется приказом ректора университета, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками университет применяет унифицированные формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

При приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в университете коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.


6.7. Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных статьями 57, 58 и 59 ТК РФ.

Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников университета, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

6.8. К педагогической деятельности в университете допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов Российской Федерации, локальными актами университета.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 8 из 22

6.9. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) университета проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием.

К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой определяются Уставом университета.

Претенденту на должность научно-педагогического работника ЛГТУ может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре университета подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

Должности ректора, проректоров университета, руководителей структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом ЛГТУ и положениями о соответствующих подразделениях.

6.10. Должности работников университета, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам трудового законодательства. Университет вправе предусматривать по некоторым из них особый, в том числе выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

6.11. Работникам университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего профессионального образования определяются федеральным законодательством.


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

6.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Лицам, работающим в ЛГТУ на условиях почасовой оплаты труда, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

6.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством РФ (статьи 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ).

6.14. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим дополнительным основаниям (статья 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ЛГТУ (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 возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со статьей 332 ТК РФ;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 9 из 22

- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора университета в соответствии со статьей 278 ТК РФ.

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

6.15. По истечении срока трудового договора (пункт 2 части первой статьи 77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения трудового договора на новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных ученым советом на новый срок).

6.16. Работники ЛГТУ, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

6.17. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником ЛГТУ может быть расторгнут в соответствии со статьей 84 ТК РФ со ссылкой в приказе и трудовой книжке на пункт 11 части первой статьи 77 ТК РФ.


6.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или руководителя структурного подразделения ЛГТУ, имеющего право приема и увольнения работников.

6.19. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

7. Основные права и обязанности работников

7.1. Каждый работник университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 10 из 22

- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.2. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические работники университета имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;

- избирать и быть избранными в органы управления университета;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления ЛГТУ;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом ЛГТУ порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета;

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

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ЛГТУ в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Профессорско-преподавательский состав, научные работники университета 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 структурных подразделений;


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

- уважать личное достоинство будущих специалистов, 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;

- 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;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 11 из 22

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

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

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

7.4. Все работники университета, в том числе, обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты ЛГТУ;

- 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 работодателя и других работников, 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;

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

- вести себя достойно и вежливо в общении с коллегами по работе, систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству университета и его структурных подразделений.

7.5. Права и обязанности административно-управленческого, профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала университета, включая общие полномочия работников и правила организации их труда, определяются трудовым законодательством РФ, Уставом ЛГТУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

8. Основные права и обязанности университета

8.1. Университет, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.


Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 12 из 22


- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

8.2. Университет в лице его органов управления обязан:


- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, 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 ими 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, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении университетом в предусмотренных федеральными законами, Уставом университета и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10.07.2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» определить и оснастить специально отведенные места для курения табака;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

8.3. 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 организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 13 из 22

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками университета;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовать 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 (ФГОС);
- обеспечить разработку учебных планов образовательных программ и учебно-методических комплексов по всем учебным дисциплинам, соответствующих требованиям ГОС (ФГОС); учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и иных учебных подразделениях университета;
- создать условия для реализации концепции непрерывного юридического образования;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, аспирантами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению и пресечению проявления пьянства, алкоголизма и наркомании;
- 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;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов университета, трудовые договоры;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств ЛГТУ, а также предоставить работникам 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;
- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание 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 всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (статья 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 14 из 22

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников университета;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников университета в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении университета внебюджетные средства;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам ЛГТУ;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году и уточнять её не позднее, чем за 5 дней до начала нового учебного года;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении университетом. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

9. Рабочее время и порядок его использования. Время отдыха

9.1. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала университета при пятидневной рабочей неделе:


- с понедельника по четверг – 8 часов 12 минут;
- в пятницу – 7 часов 12 минут.

Время начала и окончания работы: с 8.00 до 17.00 часов. В пятницу согласно коллективному договору с 8.00 до 16.00 часов. В предпраздничные дни время работы сокращается на один час. Перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 12.48 часов.

С учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников ЛГТУ подразделениям университета и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва и время отдыха.

Для учебно-вспомогательного персонала, занятого в учебном процессе, устанавливается продолжительность рабочего дня по согласованию с руководителями подразделений из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики рабочего времени утверждаются и вывешиваются в подразделениях.

9.2. В ЛГТУ при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (календарный год) не превышала нормального числа рабочих часов. Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями считаются дни, определенные графиком работы. Указанным работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время непосредственно на рабочем месте.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 15 из 22

9.3. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе – не более 36 часов в неделю, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск.

9.4. Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается заведующим кафедрой дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности и не может превышать 900 часов в учебном году.

9.5. Рабочее время педагогических работников ЛГТУ учитывается в астрономических часах.

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

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя. Указанные виды работ (кроме учебной) могут выполняться преподавателем как непосредственно в университете, так и за его пределами.

9.7. Контроль за выполнением индивидуального плана учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы преподавателя осуществляется заведующим кафедрой, проректорами по учебной и научной работе, внутренними аудиторами.

9.8. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения (деканом, зам. декана), а также кафедрой (заведующим кафедрой). Контроль качества учебного процесса по дисциплине осуществляется в соответствии с требованиями документов СМК университета.

9.9. При неявке на работу преподавателя (другого работника) университета руководитель подразделения, кафедры, факультета обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

9.10. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой, который вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом УМУ в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется служебной запиской заведующего кафедрой.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения начальника УМУ или проректора по учебной работе.

Сотрудники УМУ осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.


9.11. Для работников ЛГТУ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

9.12. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

9.13. Работникам ЛГТУ предоставляются все предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании виды времени отдыха (главы 17-19 ТК

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 16 из 22

РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Продолжительность отпуска работников ЛГТУ, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается университетом в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках педагогических работников образовательных учреждений от 1 октября 2002г. № 724.

9.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

10. Организация учебного процесса

10.1. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается учебным планом соответствующей основной образовательной программы и Уставом ЛГТУ в пределах, определяемых государственными образовательными стандартами.

10.2. Продолжительность академического часа – 45 минут. После окончания пары академических часов устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут.

В течение учебного дня – обеденный перерыв продолжительностью 30 минут.

10.3. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, не допускается.


10.4. 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.

10.5. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие лабораториями, учебные мастера и иные уполномоченные лица готовят необходимые учебные пособия и аппаратуру.

11. Поощрения за успехи в работе

11.1. К работникам ЛГТУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 17 из 22

- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- помещение на Доску почета;
- занесение в Книгу почета;
- присвоение звания профессора или доцента университета (для преподавателей).

Поощрения объявляются приказом ректора.

Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (статья 66 ТК РФ). Поощрительные выплаты и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

11.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники ЛГТУ представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственным наградам.

11.3. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников ЛГТУ, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений системы среднего, высшего, послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования и положениями, регулирующими оплату труда в университете.

11.4. Примененные к работнику университета меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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


Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные в соответствии с Трудовым кодексом РФ на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников ЛГТУ, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

12.2. Дисциплинарные взыскания к работникам ЛГТУ объявляются приказом.

12.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (статья 193 ТК РФ).

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 18 из 22

12.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (статья 39, пункт 5 части первой статьи 81, статьи 374, 376 и 405 ТК РФ).

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.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров ЛГТУ, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Отказ работника подписать указанный приказ оформляется соответствующим актом.

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

Ректор университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

13. Порядок в помещениях университета

13.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректор по финансово-хозяйственной работе и руководители подразделений.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, сотрудники лаборатории технических средств обучения.


13.2. В учебных помещениях университета и его структурных подразделений запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум во время занятий;
- курение, кроме специально отведенных и оборудованных мест для курения;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

13.3. Ректор и руководители подразделений обязаны обеспечить охрану университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.


В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях университета, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

13.4. Ключи от помещений учебных зданий, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся на вахтах университета и выдаются работникам университета под роспись.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 19 из 22

13.5. В ЛГТУ устанавливаются следующие приемные часы:

- ректор университета принимает студентов ЛГТУ по средам с 15.00 часов, сотрудников – по мере возможности и необходимости;
- руководители, заместители руководителей структурных подразделений ЛГТУ, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-31-2010	
	Правила внутреннего трудового распорядка	Введено взамен	Стр. 20 из 22

Лист согласований

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
преподавателей и сотрудников ЛГТУ

_____ Е.М. Крамченков
(подпись)

« ____ » _____ 2010 г.

РАЗРАБОТАНО

Главный юристконсульт

_____ Ю.И. Фокина
(подпись)

« ____ » _____ 2010 г.

Начальник отдела кадров

_____ Е.Б. Чижова
(подпись)

« ____ » _____ 2010 г.

