

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Брянского филиала
РЭУ им.Г.В.Плеханова

 Г.И.Авдеенко

« 28 » октября 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Брянского филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова»

Брянск-2015г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным правовым актом государственного образовательного учреждения высшего образования Брянский филиал «Российского экономического университета имени Г.В.Плеханова» (РЭУ им.Г.В. Плеханова) регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Брянском филиале «РЭУ им.Г.В. Плеханова» (далее - Работодатель)

1.2. Настоящие Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие с « 13 » октября 2015г.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников и обучающихся в Брянском филиале «РЭУ им.Г.В. Плеханова»

1.5. Настоящие правила подлежат ознакомлению всех работников и обучающихся в Брянском филиале «РЭУ им.Г.В. Плеханова». При приеме на работу каждый новый работник обязан ознакомиться (под расписку) с настоящими правилами.

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ БРЯНСКОГО ФИЛИАЛА «РЭУ им. Г. В. ПЛЕХАНОВА»

2.1. Прием на работу в Брянском филиале «РЭУ им.Г.В. Плеханова» осуществляется путем заключения трудового договора между работником и Работодателем, заключаемого ими в соответствии с гл. 10 Трудового кодекса РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Работодателя:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) свидетельство ИНН;

д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, если работа требует специальных знаний или специальной подготовки;

ж) справку об отсутствии судимости;

з) другие документы в соответствии с законодательством;

При заключении трудового договора впервые Работодатель не позднее 5 дней после приема на работу работника оформляет трудовую книжку.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления для заключения трудового договора дополнительных документов.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора Брянского филиала «РЭУ им.Г.В. Плеханова» (далее - директор), изданным на основе заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.5. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Срок испытания не может превышать сроков, установленных законодательством РФ.

2.6. При приеме на работу работник:

а) должен быть ознакомлен с условиями и оплатой труда, трудовыми правами и обязанностями, предусмотренными Положением Брянского филиала «РЭУ им.Г.В. Плеханова», настоящими Правилами, иными локальными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

б) обязан пройти предварительный инструктаж по правилам техники безопасности и охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в трех экземплярах, каждый из которых подписывается работником и Работодателем.

2.8. Трудовой договор с лицами, занимающими должности профессорско-преподавательского состава и научных работников, заключается по результатам конкурсного отбора или в виде исключения

в целях сохранения непрерывности учебного процесса до проведения конкурсной процедуры в установленном порядке. Объем квалификационных требований и процедура проведения конкурсного отбора определяются законодательством Российской Федерации.

2.9. Заведующие кафедрами избираются в соответствии с Положением о Брянском филиале, Положением о кафедре «РЭУ им. Г.В. Плеханова» и Положением о выборах заведующего кафедрой «РЭУ им. Г.В. Плеханова» и утверждаются в должности приказом директора.

2.10. Работники Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» могут работать по совместительству в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Изменение условий трудового договора производится путем письменного соглашения Сторон. Изменение условий трудового договора оформляется приказом директора, изданным на основе данного соглашения.

2.12. Прекращение трудового договора может производиться только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.13. Увольнение штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава в связи с сокращением объема работы может производиться по окончании учебного года с соблюдением законодательства Российской Федерации.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с занесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.15. Зачисление, перевод и отчисление обучающихся в Брянском филиале «РЭУ им. Г. В. Плеханова» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании. Правилами приема в Брянский филиал «РЭУ им. Г.В. Плеханова», Положением о Брянском филиале и другими локальными актами Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В БРЯНСКОМ ФИЛИАЛЕ «РЭУ им. Г.В. ПЛЕХАНОВА»

3.1. Работники Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» имеют право на:

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

б) предоставление работникам Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

д) 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;

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

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

и) участие в управлении Брянским филиалом «РЭУ им.Г.В. Плеханова» в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о Брянском филиале «РЭУ им.Г.В. Плеханова» и коллективным договором;

к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

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

м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

н) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Работники Брянского филиала «РЭУ им.Г.В. Плеханова» обладают также иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Положением о Брянском филиале «РЭУ им.Г.В. Плеханова», условиями трудового договора и коллективного договора.

3.2. Работники Брянского филиала «РЭУ им.Г.В. Плеханова» обязаны:

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

б) соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда и законные распоряжения администрации Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова», использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

в) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;

д) бережно относиться к имуществу Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова», экономно - и рационально расходовать сырье, материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

е) соблюдать правила оборота и хранения документации и информации;

ж) незамедлительно сообщать руководителям Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» либо руководителю структурного подразделения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

з) вести себя достойно, соблюдать правила поведения и вежливости. Конкретные обязанности каждого работника Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» определяются его трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами, квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих и иными документами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.3. Обучающиеся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова» имеют право:

а) пользоваться бесплатно помещениями Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова», библиотекой, информационными фондами, спортивными сооружениями в соответствии с установленными правилами;

б) участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Обучающиеся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова» обладают также иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Положением о Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова», иными локальными нормативными правовыми актами Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

3.4. Обучающиеся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова» обязаны:

а) овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, но избранной специальности;

б) посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий;

в) в случае болезни предоставить в учебную часть медицинскую справку установленного образца;

г) в случае неявки на зачёт/экзамен, в течение 3-х рабочих дней (с момента прекращения причин неявки) предоставить в учебную часть письменное объяснение с указанием причин и приложением подтверждающих документов;

д) бережно относиться к имуществу Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

е) соблюдать правила техники безопасности при выполнении всех видов работ в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

ж) выполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании, Положением о Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова», иными локальными нормативными правовыми актами Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

з) своевременно возвращать материальные ценности Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова», полученные во временное пользование, материальные ресурсы;

и) соблюдать правила оборота и хранения документации и информации;

к) незамедлительно сообщать руководителям Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» либо руководителю структурного подразделения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

л) вести себя достойно, соблюдать правила поведения и вежливости. Конкретные обязанности каждого работника Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» определяются его трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами, квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих и иными документами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.3. Обучающиеся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова» имеют право:

а) пользоваться бесплатно помещениями Брянского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, библиотекой, информационными фондами, спортивными сооружениями в соответствии с установленными правилами;

б) участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Обучающиеся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова» обладают также иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Положением о Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова», иными локальными нормативными правовыми актами Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

3.4. Обучающиеся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова» обязаны:

- а) овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;
- б) посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий;
- в) в случае болезни предоставить в учебную часть медицинскую справку установленного образца;
- г) в случае неявки на зачёт/экзамен, в течение 3-х рабочих дней (с момента прекращения причин неявки) предоставить в учебную часть письменное объяснение с указанием причин и приложением подтверждающих документов;
- д) бережно относиться к имуществу Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова»;
- е) соблюдать правила техники безопасности при выполнении всех видов работ в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- ж) выполнять иные требования предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании. Положением о Брянском филиале «РЭУ им. Г.В. Плеханова», иными локальными нормативными правовыми актами Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- з) своевременно возвращать материальные ценности Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова», полученные во временное пользование.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» и других работников, соблюдение настоящих правил;
- г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации кроме главного бухгалтера;
- д) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- а) соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- б) обеспечить необходимые условия для качественного выполнения трудовых обязанностей всеми работниками;
- в) своевременно сообщать профессорско-преподавательскому составу расписание учебных занятий, обеспечивать контроль за выполнением графика учебного процесса;

г) своевременно рассматривать и внедрять предложения, направленные на улучшение условий труда, проводить в жизнь решения собраний и конференций трудовых коллективов, поддерживать и поощрять лучших работников;

д) укреплять трудовую и учебную дисциплину; улучшать условия труда соблюдать законодательство о труде, обеспечивать рабочие места надлежащим техническим оборудованием с созданием условий работы, соответствующих правилам охраны труда и техники безопасности;

е) обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования. создавать условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся в Брянском филиале «РЭУ им.Г.В.Плеханова»;

ж) обеспечивать работников и обучающихся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В.Плеханова» современными средствами техники безопасности, предупреждающими производственный травматизм и создавать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний;

з) постоянно контролировать соблюдение инструкций, по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

и) обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Брянского филиала «РЭУ им.Г.В.Плеханова»;

к) до конца текущего учебного года информировать профессорско-преподавательский состав о планируемой индивидуальной учебной и учебно-методической нагрузке на новый учебный год;

л) выдавать в установленные сроки заработанную плату работникам Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» и стипендию обучающимся;

м) обеспечивать условия для повышения квалификации работников Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова»;

и) своевременно реагировать на критические замечания работников Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» и обучающихся в Брянском филиале «РЭУ им.Г.В.Плеханова», внимательно относиться к их нуждам и запросам.

4.3. Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

5.1. Для профессорско-преподавательского состава Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе, в пределах которой выполняются все виды учебной, учебно-методической и научной работы, в соответствии с занимаемой должностью и индивидуальным планом работы преподавателя. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением

индивидуальных планов преподавателей осуществляется заведующими кафедрами и руководителями образовательных структурных подразделений.

5.2. Продолжительность рабочей недели работников Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова», за исключением профессорско-преподавательского состава - 40 часов; 36- для ППС. Для лиц занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5.3. Для работников Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» (для административно-управленческого и хозяйственного персонала) в зависимости от режима работы устанавливается следующее время начала и окончания работы и обеденного перерыва:

5.3.1. При пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) - начало работы в 8 часов 30 минут, окончание в 17 часов 00 минут. Перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут. В предпраздничные дни - начало работы в 8 часов 30 минут, окончание в 16 часов 00 минут. Перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут.

5.3.2. Продолжительность рабочего времени для специалистов учебной части определяется графиком сменности по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3.3. Продолжительность рабочего времени для слесарей-сантехников, уборщиков служебных помещений, уборщиков производственных помещений, уборщиков туалетов определяется графиком сменности, утвержденным директором, по согласованию с заместителем директора по общим вопросам. График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

5.3.4. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4. Суммированный учёт, рабочего времени вводится приказом директора Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова».

5.5. Работник, появившийся на рабочем месте в нетрезвом состоянии, не допускается к работе в данный рабочий день (смену), о чем непосредственный руководитель работника сообщает директору (заместителю директора).

5.6. При невозможности своевременной явки на работу работник Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» сообщает (по возможности) об этом своему непосредственному руководителю, который должен принять меры по замене его другим работником.

5.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться работодателем с письменного согласия работника в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. В рабочее время запрещается:

а) отвлекать работников Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» от их непосредственной работы, вызывать или снимать

их с работы для выполнения общественных поручений и проведения мероприятий, не связанных с трудовой деятельностью;

б) оставлять без присмотра служебные помещения;

в) заниматься деятельностью, не связанной выполнением трудовых обязанностей.

5.9 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Брянского филиала «РЭУ им.Г.В.Плеханова» и благоприятного отдыха для его работников. График основных и дополнительных отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск, предоставленный работнику в соответствии с утверждённым графиком отпусков, может быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и Работодателем.

5.12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей повышение производительности труда и за другие достижения в работе к работникам Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» применяются следующие меры поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом директора филиала и доводятся до сведения всего коллектива Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова».

6.2. За особые трудовые заслуги работники Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» представляются к награждению государственными наградами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.3. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» для обучающихся помимо мер поощрения, предусмотренных п. 6.1 настоящих Правил, может быть назначена именная стипендия.

Меры поощрения обучающимся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В.Плеханова» объявляются приказом директора и доводятся до сведения всех работников и обучающихся соответствующего структурного

подразделения. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

7.1. За нарушение должностных обязанностей, трудовой дисциплины, Устава «РЭУ им Г.В.Плеханова», настоящих Правил, других локальных актов Брянского филиала «РЭУ им Г.В.Плеханова» директор может применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания

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

Директор имеет право вместо дисциплинарного изыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания применяются лицом, имеющим право налагать взыскания, не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее проступку отношение работника к своим трудовым обязанностям.

7.4. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом директора и объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7.6. За нарушение учебной дисциплины и обязанностей, предусмотренных Положением «О Брянском филиале «РЭУ им. Г.В.Плеханова», настоящими Правилами и иными локальными нормативными правовыми актами Брянского филиала «РЭУ им.

Г.В.Плеханова» к обучающимся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В.Плеханова» директором может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к обучающемуся после получения от него объяснения в письменной форме.

Отчисление из Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» обучающихся за нарушение предусмотренных Положением о Брянском филиале «РЭУ им. Г.В.Плеханова» обязанностей производится с учетом мнения студенческой организации.

7.7. Дисциплинарное взыскание к обучающимся в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В.Плеханова» применяется непосредственно за обнаруженный проступок; не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая времени больничного или нахождения на каникулах).

Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. Если, в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не подвергнет новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с обучающегося, если обучающийся не допустил нового нарушения учебной дисциплины и проявил себя как добросовестный студент или слушатель.

VIII. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

8.1. Учебные занятия в Брянском филиале «РЭУ им. Г.В.Плеханова» проводят в соответствии с учебными планами и программами, графиком учебного процесса утвержденными в установленном порядке. Учебное расписание составляется на семестр, вывешивается до начала каждого семестра.

8.2. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещен должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

8.3. До начала каждого занятия или в перерывах между ними в аудиторных лабораториях, учебных мастерских и кабинетах преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия.

8.4. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях учебных мастерских каждый курс делится на группы. Состав студенческих групп (подгрупп) определяется распоряжением руководителя образовательного структурного подразделения.

8.5. В каждой учебной группе распоряжением заместителя директора по учебно-воспитательной работе назначается староста. Староста группы непосредственно подчиняется руководителю образовательного структурного подразделения.

IX. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ БРЯНСКОГО ФИЛИАЛА «РЭУ им. Г.В.ПЛЕХАНОВА»

9.1. Благоустройство в помещениях Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и т. д.), обеспечивает администрация Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова». За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах и готовность к занятиям отвечают преподаватели.

9.2. Администрация Брянского филиала «РЭУ им. Г. В. Плеханова» обязана, обеспечит охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества; также необходимый порядок в помещениях.

9.3. В Брянском филиале «РЭУ им. Г.В.Плеханова» запрещается:

а) курение в аудиториях, коридорах, туалетах и прочих помещениях, кроме специально отведенных для этой цели мест;

б) распитие спиртных напитков, появление в нетрезвом виде, а также состоянии наркотического или токсического опьянения;

в) хранение, распространение или употребление наркотических веществ или психотропных препаратов, запрещенных к обороту;

г) ношение огнестрельного оружия, холодного оружия и любых других предметов, угрожающих жизни и безопасности студентов и сотрудников Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова»;

д) распыление слезоточивого газа и иных веществ раздражающего действия;

е) игра в карты в помещениях учебных корпусов, столовых и буфетах;

ж) приём пищи обучающимися вне столовых и буфетов, в том числе хождение со стаканами чая, кофе и другими не закрытыми ёмкостями жидкостью по коридорам, аудиториям;

з) размещение любого рода информации вне информационных досок и без разрешения администрации Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова»;

л) сидеть на подоконниках, столах, спинках скамеек, перилах лестниц, на полу, на батареях;

л) нарушать тишину и порядок, опаздывать на занятия, пропускать занятия, находиться без уважительных причин в учебное время вне учебных или служебных помещений;

м) иные действия, запрет которых предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

Охрана помещений и иного имущества Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова», обеспечение их противопожарной безопасности и надлежащего санитарного состояния возлагается приказом директора на определенных работников Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» в соответствии с их трудовой функцией. Поддержание порядка в учебных корпусах осуществляет административно-хозяйственный отдел Брянского

филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» в соответствии с Инструкцией по охране Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова», а также преподаватели и работники Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова».

9.4. Директор, заместителя директора, руководители структурных подразделений «РЭУ им. Г.В.Плеханова» и их заместители устанавливают часы приема работников Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» и обучающихся. Информация о времени приема должна быть вывешена на доске объявлений структурного подразделения или в ином доступном для обозрения месте.

9.5 Работникам Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» запрещается, как правило, иметь дубликаты ключей от лабораторий и других помещений, где находятся большие материальные ценности.

Дубликатами ключей имеют право пользоваться работники Брянского филиала «РЭУ им. Г.В.Плеханова» в силу производственной необходимости по мотивированному ходатайству руководителей структурных подразделений.

9.6. Лица, имеющие право доступа в помещения, находящиеся под охранной сигнализацией, обязаны поставить в известность директора, в его отсутствие исполняющего обязанности или заместителя директора об открытии эти помещений вахтерам учебного корпуса и, расписаться в соответствующе регистрационном журнале.

Сдача помещений для охраны с помощью сигнализации, а также ключей от этих помещений оформляется записью в регистрационном журнале с указанием времени сдач и подписей лиц, их сдающих и принимающих под охрану.

9.7. Использование служебных помещений в выходные и праздничные дни допускается только с разрешения директора или лица, исполняющего его обязанности, за исключением аварийных ситуаций.