

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ШЫМКЕНТСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

г. Шымкент

2014 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ШЫМКЕНТСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого Совета ШУ

Протокол №1, от 28.08.2014 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ПРАВИЛА	Издание первое
	Всего листов: 13
Правила внутреннего распорядка	Дата введения: «01» 09. 2014 г. Дата первой проверки 2017 г. Периодичность проверки 3 года

РАЗРАБОТАЛИ:

Начальник отдела кадров

Юрист

З. Жамалова

А. Пралиев

СОГЛАСОВАНО:

Ректор

Проректор по учебной работе

Проректор по административно-
хозяйственной части

Декан гуманитарно-юридического
факультета

Декан педагогического факультета

Б.Шингисбаев

С.Альжанов

М.Нуркин

Ж.Ботабаева

Б.Козбагарова

Содержание

1	Общие положения.....
2	Продолжительность трудового времени
3	Продолжительность учебного времени.....
4	Основные обязанности работников университета
5	Основные обязанности администрации университета
6	Основные обязанности обучающихся
7	Учебный распорядок
8	Порядок в помещении университета
9	Порядок оплаты за обучение студентами, обучающимися на договорной основе
10	Порядок заселения и выселения из общежития
11	Действия при чрезвычайных ситуациях и других происшествиях
12	Заключительные положения.....

1 Общие положения

1.1 Настоящие «Правила внутреннего распорядка организации деятельности профессорско-преподавательского состава, работников и обучающихся Шымкентского университета» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом РК «Об образовании» от 27.07.07 № 319–III; Трудовым Кодексом РК от 15.05.07 № 251-III ЗРК; Типовыми правилами внутреннего распорядка организации образования №148, от 06.04.2012года; Уставом «Шымкентского университета (далее - Университет).

1.2 Правила определяют требования трудовой дисциплины обязательные к исполнению для профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), сотрудников, а также учебной дисциплины для обучающихся Университета.

1.3 К числу ППС Университета относятся преподаватели (штатные и совместители), занимающие должность, предусмотренную штатным расписанием кафедры и выполняющие на основании индивидуального трудового договора педагогическую нагрузку по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

1.4 К числу сотрудников относятся работники административно-управленческого аппарата Университета, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

1.5 К обучающимся Университета, относятся зачисленные на обучение приказом ректора:

- студенты лица, осваивающие программы высшего образования с присвоением академической степени «бакалавр»;

- магистранты - лица, осваивающие программы послевузовского профессионального образования с присвоением академической степени «магистр»;

- учащиеся - лица, обучающиеся по программам педагогического и профессионального образования;

1.6 Выполнение Правил является обязательным для ППС, сотрудников и обучающихся Университета.

1.7 За нарушение настоящих Правил администрация Университета вправе применять меры дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения преподавателей, сотрудников, и отчисления обучающихся.

2 Продолжительность трудового времени

2.1 Продолжительность рабочей недели составляет для всех работников Университета 40 часов, в том числе:

2.1.1 профессорско-преподавательский состав - пятидневная рабочая неделя;

2.1.2 административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал — пятидневная рабочая неделя;

2.1.3 обслуживающий персонал (АХЧ) - шестидневная рабочая неделя;

2.2 Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов для всех работников Университета (перерыв на обед - 1 час) при различном графике начала и окончания работы:

2.2.1 профессорско-преподавательский состав - по утверждённому расписанию учебных занятий в академических часах; .

2.2.2 административно-управленческий аппарат – с 9.00 до 18.00 часов;

2.2.3 обслуживающий персонал (АХЧ) - с 9.00 до 17.00 часов;

В субботу - с 9.00 до 15.00 часов

2.2.4 учебно-вспомогательный персонал и работники подразделений, непосредственно обеспечивающие учебный процесс - с 9.00 до 18.00;

2.3 В целях оптимальной организации труда учебно-вспомогательного персонала по обеспечению учебного процесса может устанавливаться индивидуальный график рабочего времени.

2.4 Администрация Университета осуществляет учёт времени труда работников.

2.5 Нарушение ППС и сотрудниками графика начала работы считается , опозданием. Произвольное прекращение работы и отсутствие на рабочем месте до времени, предусмотренного графиком рабочего времени или утверждённым расписанием учебных занятий является нарушением трудовой дисциплины.

2.6 Отсутствие ППС и сотрудников на работе свыше трёх часов без уважительной причины считается прогулом.

2.7 Подтверждением уважительной причины отсутствия ППС и работников на работе являются больничный лист или соответствующий документ, удостоверяющий уважительную причину.

2.8 В случае болезни, семейных обстоятельств и других уважительных причин ППС и сотрудники обязаны информировать непосредственного руководителя об отсутствии на работе или замене занятий.

3 Продолжительность учебного времени

3.1 Учебный год начинается 1 сентября и подразделяется на академические периоды (семестры), которые чередуются с каникулами (продолжительность каникул для обучающихся установлена учебным планом специальности).

3.2 Учебный процесс осуществляется в соответствии с академическим календарём (графиком учебного процесса).

3.3 Продолжительность учебной недели для всех обучающихся Университета составляет, как правило, 54 часа, в том числе: 36 часов аудиторных занятий и 18 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность одного учебного занятия для обучающихся составляет 1 академический час (50 контактных минут).

3.4 Занятия обучающихся по программам высшего и послевузовского образования планируются в течение полного учебного времени, необходимого для освоения предусмотренной программами учебного материала с обязательными перерывами для питания.

3.5 Занятия учащихся проводятся в две смены: начало занятий первой смены - с 9.00 часов; второй смены - с 14.00 часов.

3.6 Продолжительность занятия (академического и учебного часа) для различных категорий обучающихся устанавливается нормативными документами МОН РК.

3.7 Начало и окончание учебных занятий регламентируется графиком звонков.

3.8 Администрация Университета осуществляет учёт посещения занятий обучающимися в течение академического периода.

3.9 Непосещение обучающимися учебных занятий (более четырёх учебных недель) или невыполнение видов аудиторной и внеаудиторной учебной работы, предусмотренных учебным планом специальности, считается нарушением учебной дисциплины.

3.10 Неявка обучающихся на промежуточные и итоговые формы контроля в период экзаменационной сессии считается академической задолженностью.

3.11 В случае болезни, семейных обстоятельств и других уважительных причин, препятствующих посещению занятий или

экзаменов, обучающиеся обязаны информировать деканат о причине отсутствия на занятиях.

3.12 Подтверждением уважительной причины отсутствия на занятиях являются медицинская справка или соответствующий документ, удостоверяющий уважительную причину отсутствия на занятиях.

4 Основные обязанности работников университета

4.1 Все работники университета обязаны:

- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела и т.д.);
- полностью соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями, пользоваться спецодеждой и другими средствами защиты;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- беречь и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п.
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- Сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников.

4.2 Педагогические работники также обязаны:

- обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;
- обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
- развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- соблюдать нормы педагогической этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей.

4.3 Круг обязанностей (работ), который выполняет каждый работник по своей специальности или должности, определяется условиями трудового договора и должностными инструкциями.

5 Основные обязанности администрации университета

5.1 Администрация университета обязана:

5.1.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, трудовые договоры;

5.1.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами, знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.1.3 своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической и научно-исследовательской работы;

5.1.4 своевременно давать работникам задания, снабжать их всеми необходимыми материалами, оборудованием, техническими средствами обучения, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;

5.1.5 всемерно укреплять трудовую и учебную дисциплину;

5.1.6 обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать необходимые условия для хранения верхней одежды студентов и работников;

5.1.7 постоянно контролировать соблюдение работниками, студентами требований правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

5.1.8 обеспечивать своевременное предоставление отпусков работникам;

5.1.9 сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую учебную нагрузку в новом учебном году;

5.1.10 выдавать заработную плату преподавателям, другим работникам в установленные сроки;

5.1.11 обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников. Повышение квалификации и переподготовка кадров осуществляются в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дополнительного образования, научных организациях, институтах повышения квалификации.

5.1.12 внимательно относиться к нуждам и запросам работников Университета, способствовать улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.

5.1.13 предоставлять помещение под медицинский пункт.

6 Основные обязанности обучающихся

6.1 Обучающиеся (студенты, магистранты) университета обязаны:

- систематически и глубоко овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- принимать участие в общественной жизни университета;
- в случае обучения на договорной основе, производить оплату за обучение в порядке и в сроки, установленные администрацией университета;
- соблюдать этикет в выборе и ношении одежды в процессе обучения в университете;
- уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции университета, в котором они обучаются;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка университета и Правила проживания в общежитии, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом университета и Договором о предоставлении образовательных услуг.

6.2 Приходить в университет в спортивной форме запрещается, кроме занятий физической культуры и спортивных мероприятий.

6.3 Обучающиеся не имеют права принимать участие в несанкционированных государственными органами, администрацией университета мероприятиях (митинги, шествия, пикетирование).

6.4 Отвлечение обучающихся от учебного процесса не допускается.

6.5 При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее, чем на следующий день поставить об этом в известность декана факультета. В случае болезни студент предоставляет справку установленного образца соответствующего лечебного заведения, обслуживающего студентов Университета.

6.6 При входе в аудиторию преподавателя, также руководителей вуза и факультета студенты обязаны вставать.

6.7 Обучающиеся обязаны бережно и аккуратно относиться к собственности учебного заведения (учебные пособия, книги, приборы, инвентарь и т.д.). Обучающимся запрещается без разрешения администрации вуза выносить различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

6.8 В период пребывания в Университете за личные вещи несет ответственность персонально каждый обучающийся.

6.9 При утере студенческого билета и зачетной книжки обучающегося восстанавливать за свой счет.

6.10 Ношение религиозной одежды, открытие молельных комнат и использование религиозных атрибутов в университете и общежитиях запрещается.

6.11 Обучающиеся должны быть дисциплинированными и опрятными как в учебном заведении, так и на улице и в общественных местах.

6.12 Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал.

6.13 За хорошую успеваемость, активное участие в общественной жизни факультета и/или университета для обучающихся могут устанавливаться поощрения.

6.14 Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7 Учебный распорядок

7.1 Вход обучающихся в аудиторию после звонка разрешается только с разрешения преподавателя.

7.2 До начала учебного занятия (и в перерывах между ними) лаборанты и ассистенты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

7.3 Для проведения практических, лабораторных занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских каждая группа делится на подгруппы.

7.4 В каждой группе назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

7.5 Староста группы подчиняется непосредственно заместителю декана и декану факультета и проводит в группе все его распоряжения и указания.

В функции старосты группы входит:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- предоставление в деканат факультета ежедневного рапорта о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причин;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и других занятиях, а также за сохранением учебного оборудования;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий, выдаваемых библиотекой;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;

- назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе. Распоряжение старосты, в пределах указанных функций, обязательны для всех студентов группы.

Старостой группы ведется журнал посещаемости студентами учебных занятий.

8 Порядок в помещениях университета

8.1 Все виды занятий обучающихся проводятся только в основном корпусе Университета, аттестованных МОН РК, обеспечивающих безопасные условия организации учебного процесса. Перемещение обучающихся для проведения учебных занятий (практики) на предприятиях, учреждениях и организациях без разрешения ректората Университета не разрешается.

8.2 В целях обеспечения безопасных условий организации труда ППС и сотрудников, и организации учебного процесса для обучающихся, доступ в корпуса и общежития Университета осуществляется по пропускам (для преподавателей и сотрудников) и студенческим билетам или зачётным книжкам (для обучающихся).

8.3 Время работы учебных корпусов Университета установлено с 9.00 до 18.00 часов; библиотеки и читального зала - по отдельному расписанию.

8.4 В целях соблюдения порядка проживания и обеспечения безопасности проживающих доступ в общежития Университета прекращается после 22.00 часов.

8.5 Работники и обучающиеся обязаны соблюдать этику поведения, проявлять доброжелательность, уважать человеческое достоинство членов коллектива Университета и посетителей.

8.6 Университет является учебно-воспитательным учреждением, работники и обучающиеся обязаны соблюдать требования к опрятности в одежде, соответствующей назначению и функциям вуза.

8.7 Университет относится к категории учреждений образования, где Законом РК «Об образовании» (ст.3-2) не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий и религиозных организаций, поэтому пропаганда деятельности и программ политических партий и движений, работниками и обучающимися не допускается.

8.8 В учебных корпусах, общежитиях, подразделениях и территории Университета запрещается курение, распитие спиртных напитков, приём наркотических средств; азартные игры.

8.9 Однократное нарушение перечисленных требований работающими или обучающимися является основанием для увольнения нарушителей из числа работников или исключения из состава обучающихся Университета.

8.10 В учебных корпусах, общежитиях, подразделениях и территории Университета работники и обучающиеся обязаны соблюдать чистоту, бережно обращаться с имуществом и оборудованием Университета. В случае установления факта нанесения порчи имуществу Университета нарушители обязаны возместить затраты на его восстановление.

8.11 В целях пожарной безопасности в учебных корпусах и общежитиях Университета запрещается использовать бытовые приборы с повреждённой электропроводкой, открытым доступом к токоведущим и нагревательным элементам.

8.12 Работник, получивший ключи от помещения (аудитории, лаборатории, кабинета) несет ответственность за сохранность и исправность находящегося в нем имущества, учебного (научного) оборудования и компьютерной техники. Он обязан следить за выполнением требований настоящих Правил находящимися там студентами (работниками).

8.13 По окончании занятий (работ) ключи сдаются дежурному службы безопасности только лицом, получившим их. Передача другим лицам запрещается. Студентам ключи не выдаются.

8.14 Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несет руководитель хозяйственной службы (проректор по АХЧ, завхоз) университета и комендант общежития. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах, за подготовку учебных пособий к занятиям отвечают лаборанты.

8.15 В помещениях учебных корпусов запрещается:

- хождение в верхней одежде, головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение во всех помещениях;
- употребление и пронос алкогольных напитков, в том числе пива;
- распространение и употребление наркотиков и наркотических веществ;
- нахождение в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- сквернословие;
- играть в карты и другие азартные игры;
- портить стены, мебель и другое имущество университета;
- прием пищи кроме мест, отведенных для этих целей;
- проводить видео-фотосъемку, аудиозапись на занятиях без разрешения преподавателя;
- пользоваться сотовыми телефонами на учебных занятиях.

9 Порядок оплаты за обучение студентов, обучающихся на договорной основе

9.1 Обучающийся производит оплату за обучение в порядке и сроки, предусмотренные условиями договора возмездного оказания образовательных услуг (далее - Договор). Администрацией Университета могут устанавливаться иные сроки оплаты за обучение.

9.2 Оплата может производиться как за наличный расчет, так и перечислением. Квитанция об оплате предоставляется в деканат.

9.3 Обучающийся при поступлении в Университет обязан заключить договор возмездного оказания образовательных услуг, условиями которого в обязательном порядке предусмотрены стоимость обучения и сроки оплаты.

9.4 Перечислить университету денежные средства в сроки, указанные в Договоре.

9.5 Студенты, отчисленные по неуважительной причине, при восстановлении в университета оплачивают за обучения с даты отчисления.

9.6 В случае образования задолженности или неуплаты в установленные сроки договор может быть расторгнут университетом в одностороннем порядке.

10 Порядок заселения и выселения из общежития

10.1 Заселение обучающихся в общежитие производится на основании приказа ректора на заселение, личных заявлений и договора найма жилого помещения.

10.2 Договор найма жилого помещения составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, второй находится у коменданта общежития.

10.3 Выселение из общежития без предоставления другого помещения возможно в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья на основании медицинской справки;
- если систематически разрушают или портят жилое помещение;
- используют жилое помещение не по назначению;
- несвоевременно оплачивают за проживание и имеют просрочку оплаты более чем за 3 (три) месяца;
- самоуправно заняли другое помещение;
- за пронесение на территорию общежития режущих, колющих, взрывоопасных материалов, газовых баллончиков, газового и огнестрельного оружия;

- за несоблюдение чистоты как внутри, так и на прилегающей к общежитию территории;
- за небрежное и неаккуратное отношение к имуществу Университета (шкафы, наглядные пособия, книги, приборы, графины, инвентарь и т.д.).

11 Действия при чрезвычайных ситуациях и других происшествиях

11.1 В случаях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций подразделения университета действуют в соответствии со специальными инструкциями и указаниями.

12 Заключительные положения

12.1 Правила действуют без ограничения срока, изменения и дополнения Правил производится в порядке их принятия.

12.2 Правила внутреннего распорядка вывешиваются во всех учебных корпусах университета и общежитии на видном месте.