

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о «Согласовано»  
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович  
Должность: И. о. Ректора  
Дата подписания: 26.09.2023 17:22:22  
Уникальный программный ключ:  
b049feef759df6f58f67585b9bb25020af293921

4

«Утверждаю»

Председатель профсоюзного комитета  
Северо-Кавказского государственного  
института искусств

И.о. ректора Северо-Кавказского  
государственного института искусств,

Доктор искусствоведения, профессор

Г.А. Гринченко

А.И.Рахаев



«01» сентя 2023г.

«01» сентя 2023г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
И УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА**

# ПРАВИЛА

## внутреннего трудового и учебного распорядка

### I. Общие положения

1. Трудовой распорядок Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» далее «СКГИИ» определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка», разработанными в соответствии с ч.1 ст. 100, ч.3,4 ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовая и учебная дисциплина СКГИИ основывается на сознательном и добросовестном выполнении студентами, преподавателями и сотрудниками своих учебных и трудовых обязанностей.

Дисциплина труда - обязательное для всех обучающихся и сотрудников института подчинение правилам поведения определяемым Трудовым кодексом РФ, Типовым положением о ВУЗе, трудовыми контрактами, контрактами на обучение, а также локальными нормативными актами института.

Нарушение трудовой и учебной дисциплины сотрудниками и студентами рассматривается администрацией и общественностью института как неуважение к коллективу института со всеми вытекающими из этого мерами дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Правила внутреннего распорядка в СКГИИ должны способствовать дальнейшему укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда и обучению на научной основе, рациональному использованию рабочего и учебного времени, реализации главной задачи - повышению качества учебного процесса в институте.

3. Правила внутреннего трудового распорядка института утверждаются ректором с учетом мнения профсоюзных организаций.

Правила ВТР регулируются Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении (Сборник Министерства культуры) и другими нормативными актами.

### II. Порядок приема и увольнения работников

Трудовые отношения регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и трудовым контрактом.

Для преподавательского и научного состава перед заключением трудового контракта может проводиться конкурсный отбор претендентов, который предусмотрен в Положении о порядке замещения должностей, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №1536 от 04.12.2014г. «О порядке замещения должностей научно-педагогических работников»

При поступлении на работу в институт работники в письменной форме заключают трудовой контракт, в соответствии с которым институт обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, выплачивать заработную плату. Работники обязуются лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать действующие в институте правила внутреннего трудового распорядка, Устав и другие локальные нормативные акты.

Сторонами трудового контракта являются ректор СКГИИ и работник.

5. В трудовом контракте:

- фамилия, имя, отчество работника, а также фамилия, имя, отчество ректора, заключивших трудовой контракт;
- место работы - указывается структурное подразделение;
- дата, начало работы, наименование должности, специальности, профессии с



указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием СКГИИ;

- условия оплаты труда (размер тарифной ставки, должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительных выплат);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- режим труда и отдыха.

6. При приеме на работу администрация института обязана потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством о паспортной системе;
- 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.

При поступлении на работу, требующую специальных знаний, администрация института вправе потребовать от работника документ об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки.

При приеме на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией СКГИИ.

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, и лица, работающие в особых условиях труда.

Фактическим допущением к работе является заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании трудового контракта.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового контракта.

7. Должности профессорско-преподавательского состава и научных работников производятся по трудовому контракту, заключенному сроком до 5 лет.

Приказ о приеме на работу объявляется работникам под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу администрация СКГИИ ознакомляет работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

Заключению трудового договора с профессорско-преподавательским составом может предшествовать конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в СКГИИ, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №1536 от 04.12.2014г. «О порядке замещения должностей научно-педагогических работников». К профессорско-преподавательским должностям относятся: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель и ассистент.

8. Работа по совместительству может выполняться работником института как по месту основной работы, так и в других организациях в свободное от основной работы время.

9. В случае производственной необходимости администрация имеет право переводить работника на срок от одного до четырех месяцев на не обусловленную трудовым договором работу в институте.



10. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению работника с администрацией. Увольнение штатных работников профессорско-преподавательского состава, связанное с сокращением штатов, по инициативе администрации института допускается только по окончании учебного года.

11. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

Основанием для прекращения трудового договора для профессорско-преподавательского состава, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в СКГИИ являются:

- а) повторное в течение одного учебного года грубое нарушение Устава СКГИИ;
- б) применение над личностью обучающегося психического или физического насилия;
- в) достижение ректором, проректором, деканом факультета предельного возраста, определенного действующим законодательством.

### **III. Основные обязанности работников института**

12. Все работники профессорско-преподавательского состава, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и производственного персонала института обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в СКГИИ;
- своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации.

Профессорско-преподавательский состав института обязан:

- выполнять учебно-методическую и научную работу в соответствии и индивидуальным планом;
- соблюдать положения Устава и иных нормативных актов;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- соблюдать законы Российской Федерации;
- соблюдать требования трудового договора;
- воспитывать чувство бережного отношения к имуществу института;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них студентов;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, не менее одного раза в пять лет проходить различные формы повышения квалификации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый сотрудник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, а также квалификационными справочниками работ и профессий рабочих.

### **IV. Основные обязанности обучающихся в институте**

13. Обучающиеся в институте обязаны:

- строго соблюдать учебную дисциплину;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами обучения;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка института;
- бережно и аккуратно относиться к собственности института (книги, инструменты, мебель, постельные принадлежности, учебный и жилой фонд);



- проживающие в студенческом общежитии должны соблюдать правила студенческого общежития;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав СКГИИ и другие локальные акты.

14. За невыполнение учебных планов, нарушение предусмотренных Уставом СКГИИ обязанностей, правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из института.

#### **V. Основные обязанности администрации Института**

15. Администрация института обязана:

- обеспечить организацию труда профессорско-преподавательского состава, других работников, а также здоровые безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины;

- осуществлять контроль за учебной дисциплиной обучающихся и трудовой дисциплиной преподавателей;

- обеспечить бесперебойное и безопасное функционирование инженерных систем;

- обеспечить охрану и безопасность учебных корпусов и общежития студентов;

- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- при заключении трудового договора в обязательном порядке знакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка института, коллективным договором;

- раз в полгода проверять знания и соблюдение студентами, работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- создать работникам института необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность. В полной мере использовать собрания трудовых коллективов, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать критические замечания сотрудников и сообщать им о принятых мерах;

- не допускать к работе лиц, не оформленных по трудовому договору в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

- выдавать заработную плату своевременно: не реже 2 раза в месяц (15 числа и последний рабочий день месяца); выплату стипендий производить за текущий месяц не позднее 20 числа следующего месяца;

- оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала;

- при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится не позже дня увольнения;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, содействовать улучшению их жилищных условий, осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии студенческое общежитие, спортивные сооружения;

- проводить мероприятия по пресечению проявлений пьянства, состояния наркотического или токсического опьянения и курения. Запретить курение в зданиях.

16. Администрация института за оставленные без присмотра личные вещи ответственности не несет.

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

17. В институте установлена шестидневная (40-часовая) рабочая неделя.

Профессорско-преподавательский состав института пользуется правом на нормированный шестичасовой рабочий день, сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ согласно занимаемой должности, учебному плану, индивидуальному плану работы преподавателя и плану научно-исследовательских работ.

Профессорско-преподавательскому составу разрешается работа по совместительству в



18. Для работников в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего времени - 24 часа в неделю, для работников в возрасте от 16 до 18 лет, занятых на работах с вредными условиями труда, - 35 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - 35 часов.

19. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников.

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

20. Время начала и окончания работы устанавливается для работников с 9.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

В институте выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий рабочий день.

Режим гибкого рабочего времени для каждого подразделения, а также рабочее время и время отдыха работников транспорта устанавливается приказом ректора.

21. Руководители структурных подразделений ведут учет рабочего времени работников.

Администрация обязана не допускать к работе рабочего или служащего, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; данный рабочий день работнику не оплачивается.

22. При неявке на работу преподавателя администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем.

23. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией института с письменного согласия работника в исключительных случаях, предусмотренных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

24. Запрещается в рабочее время:

а) вызывать или снимать с работы работника для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

б) созывать собрания, заседания по общественным делам;

в) проводить забастовки в соответствии со ст. 55 Конституции Российской Федерации.

## **VII. Ежегодный отпуск**

25. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Профессорско-преподавательскому составу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Отдельные категории сотрудников института, не связанные с учебным процессом, имеющие ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней, с учетом характера и условий их труда имеют также право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения, имеют право на ежегодные дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней с сохранением средней заработной платы.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией института с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы института и



График отпусков составляется в подразделениях института не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников под расписку за 2 недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в летний каникулярный период. В конце учебного года (до ухода в отпуск) преподавателям сообщается в отдел кадров не позднее 1 мая текущего года.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

### **VIII. Поощрения за успех в работе**

26. За успехи в учебе, методической, научной, образовательной, а также за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другой уставной деятельности для рабочих и служащих, профессорско-преподавательского состава администрация института устанавливает следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники института могут быть представлены к государственным наградам, а именно: награждению орденами, медалями, почетными грамотами, наградными знаками, присвоению почетных званий.

Поощрения объявляются в приказе ректора, доводятся до сведения всего коллектива.

### **IX. Поощрения в учебе**

27. Учащимся за отличную учебу, примерное поведение, активное участие в научно-исследовательской работе и спортивной жизни института устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценными подарками;
- выдача премии из общеакадемического фонда или внебюджетных поступлений;
- назначение именной стипендии.

Поощрения объявляются приказом ректора и доводятся до сведения учащихся факультета. Выписка из приказа хранится в личном деле учащегося.

### **X. Ответственность и взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

28. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, ректор института применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

До применения дисциплинарного взыскания администрация института должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания налагаются также проректорами и объявляются приказом по институту, применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

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

30. Приказ ректора (проректора) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под распиской в течение 3 дней.



случае отказа работника подписать указанный приказ составляется акт. Акт подписывают не менее трех человек.

Работник института из числа профессорско-преподавательского состава согласно ст. 332, 336 Трудового Кодекса РФ может быть уволен за повторное грубое нарушение Устава института, а именно:

- систематическое пренебрежение должностными обязанностями;
- подделку или фальсификацию результатов научных исследований; серьезные финансовые нарушения, сексуальные или другие домогательства в отношении учащихся, коллег, высказывание серьезных угроз в их адрес;
- извлечение незаконной выгоды из учебного процесса, в том числе фальсификацию свидетельства, дипломов и степеней в обмен на денежное вознаграждение;
- оскорбление и унижение достоинства учащегося;
- неоднократное появление на работе педагога в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Доказательством появления педагога в состоянии опьянения служит акт, составленный администрацией института и подписанный как минимум тремя свидетелями.

31. Ректор института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по ходатайству его непосредственного руководителя или коллектива.

## **XI. Ответственность и взыскания обучающихся за нарушение учебной дисциплины**

32. Обучающиеся в институте обязаны овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности, повышать свой научно-технический и культурный уровень; посещать обязательные учебные занятия; выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательными программами; соблюдать Устав института, правила внутреннего трудового распорядка и правила внутреннего распорядка в студенческом общежитии; бережно относиться к имуществу, учебному и научному оборудованию и библиотечному фонду.

Ненадлежащее исполнение учащимися обязанностей, предусмотренных Уставом института и правилами внутреннего трудового распорядка, влечет применение к ним наложения одного из видов дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- лишение права проживания в общежитии;
- лишение прав пользования библиотекой.

Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося в институте после получения от него объяснения в письменной форме; в случае отказа от объяснения в письменной форме отчисление производится по акту коллегиально.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения.

## **XII. Учебный порядок**

33. Учебный год в институте начинается, как правило, ежегодно с 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса по данному направлению (специальности).

Занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными и рабочими планами, утвержденными проректором по учебной работе в установленном порядке. Учебные планы по каждому направлению (специальности) разрабатываются в строгом соответствии с государственными образовательными стандартами. Запрещается использование и проведение антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья людей методов обучения.

34. Учебное расписание составляется только на один семестр и вывешивается в



Для проведения факультативных и дополнительных занятий составляется отдельное расписание.

35. В институте устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, семинары, практические уроки. Формами контроля знаний учащихся могут быть: экзамены, зачеты, контрольные работы, коллоквиум, рефераты, тесты, курсовые, дипломные работы. Для контроля знаний могут использоваться балльнорейтинговые системы.

Текущая аттестация учащихся проводится в форме государственного экзамена и/или выпускной работы (дипломный проект) (работа.)

Учебные и производственные практики проводятся в соответствии с учебными планами.

Общая трудоемкость по каждой учебной дисциплине определяется аудиторной нагрузкой и самостоятельной работой учащегося.

Институт может проводить и другие виды учебных работ.

36. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

После окончания академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью не менее 5 минут. Два академических часа составляют пару занятий; перерыв между парами составляет 10 минут. По истечении четырех часов занятий устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 60 минут.

### **ХIII. Правила проживания в студенческом общежитии**

#### *1. Общие сведения*

1.1. Общежитие предназначено для проживания и подготовки к занятиям студентов и сотрудников института, не имеющих жилья.

1.2. Правила проживания - нормы поведения жильцов, обеспечивающие нормальные социально-бытовые условия для проживания, учебы и отдыха всех студентов и сотрудников, проживающих в общежитии.

1.3. Пропускной режим - система контроля посещения общежития обеспечивающая безопасность проживания и сохранность имущества.

1.4. Администрация общежития - заведующая общежитием, дневные и ночные дежурные, ответственные дежурные.

Орган самоуправления - студенческий совет общежития.

#### *2. Правила заселения*

2.1. Заселение в общежитие производит администрация на основании заявления жильца, утвержденного ректором института, и квитанции об оплате проживания.

2.2. Заявление пишется на бланке установленной формы и подписывается лично комендантом на заселение.

2.3. Заселение разрешается только в комнату, определенную администрацией общежития, и только после обязательного прохождения инструктажа по пожарной безопасности, пользованию электро- и газовыми приборами, а также ознакомления с настоящими правилами проживания в общежитии.

#### *3. Пропускной режим*

3.1. Обеспечение пропускного режима является основной задачей администрации общежития.

3.2. Вход в студенческое общежитие для проживающих разрешается только по предъявлении студенческого билета или удостоверения сотрудника института дежурному вахтеру. Лица, не внесенные в список проживающих, пропускаются согласно требованиям раздела 4 настоящих правил.

3.3. С целью обеспечения безопасности проживания и сохранности имущества администрация устанавливает график пропуска в студенческое общежитие:

Вход с 6.00 до 23.00 часов.

Вход и выход в ночное время разрешается только с письменного заявления жильца



3.4. Лицам, находящимся под воздействием алкоголя, наркотических веществ и представляющих социальную опасность для проживающих, вход в общежитие категорически запрещен.

3.5. Неподчинение требованиям вахтера, ночного дежурного в части требований пропускного режима рассматривается администрацией как угроза безопасности для остальных проживающих и обязывает использовать все средства для пресечения антиобщественных действий нарушителей. Вызов дежурного наряда милиции, участкового и т.д. (согласно инструкции по действиям в ЧС) НОТ и ТБ.

#### 4. *Правила посещения посетителей*

4.1. Вход посетителей регламентируется графиком, установленным администрацией с целью обеспечения нормальных условий отдыха, подготовки к занятиям всех проживающих в общежитии.

График посещения.

С 9.00 до 17.00 - для студентов СКГИИ, не проживающих в общежитии.

С 8.00 до 17. - для родителей проживающих студентов.

С 12.00 до 17.00 - для остальной категории посетителей.

4.2. Посетители допускаются по устному заявлению проживающего жильца и предъявлении на вахту паспорта (для студентов СКГИИ - студенческого билета). Регистрация номера комнаты и времени посещения в журнале посетителей обязательна.

4.3. Ответственность за нарушение правил посетителем несет лицо, пригласившее посетителя.

4.4. Сотрудники института, посещают общежитие с разрешения администрации (зав. общежитием).

4.5. Посещение общежития сотрудниками спецслужб МВД, ФСБ и т.д. согласно «Инструкции по действиям в ЧС НОТ и ТБ № 6».

4.6. Несанкционированное проникновение в общежитие через окна или запасные выходы рассматривается администрацией как покушение на федеральную собственность. Жильцы, способствующие проникновению и принимающие посетителей не в установленное время, подлежат выселению.

5.1. Посещение общежития вне установленных правил и времени посещения только с письменного разрешения администрации при наличии веских причин. Ключи от комнаты при выходе проживающего из общежития сдаются на вахту, администрация несет ответственность за выдачу ключей в строгом соответствии со списком проживающих.

5.2 С целью сохранности личного имущества проживающих не рекомендуется оставлять ключи лицам не проживающим в данной комнате, и держать двери незапертыми. Администрация не несет ответственности за сохранность личного имущества.

5.3. Замена дверных замков, изготовление дубликатов ключей допускается только с разрешения администрации (зав. общежитием).

5.4. Вскрытие дверных замков без ключей или методом подбора рассматривается администрацией как порча федерального имущества со всеми вытекающими из этого мерами дисциплинарного и материального воздействия.

5.5. Для поддержания нормальных социально-бытовых условий проживания, подготовки к занятиям и отдыха, проживающие обязаны:

- беречь имущество института;
- содержать в чистоте и порядке предоставленное жилье и места общего пользования;
- соблюдать графики дежурств, установленные администрацией и студенческим советом, в местах общего пользования (кухня, душевые, туалеты, территория и т.д.);
- соблюдать элементарные общечеловеческие нормы и гигиенические требования в местах общего пользования;
- соблюдать тишину в любое время суток;
- не оставлять грязную посуду, мусор в коридорах, кухнях и других местах общего пользования.

5.6. Для обеспечения безопасных условий проживания жильцы обязаны:

- выполнять все требования, инструкции и нормы пожарной безопасности, электробезопасности при использовании электробытовых приборов (электроплиты,



проигрыватель, телевизор, утюг и т.д.), газовыми бытовыми плитами;

- выполнять правила срочной эвакуации при ЧС (чрезвычайных ситуациях), учебных эвакуаций по сигналу администрации (длительный или прерывистые звонки);

- принимать меры по оповещению жильцов администрации и городских служб по телефону 01 в случаях угрозы возникновения пожара или ЧС;

- не производить самостоятельно ремонтные работы газового и электрооборудования общежития (газовые плиты, выключатели, розетки, плафоны, эл. лампочек и т.д.)- Указанные ремонтные работы проводятся работниками администрации общежития по заявлению жильцов.

#### 6. *Нормы поведения*

6.1. Ваше поведение не должно мешать проживающим отдыхать, проводить занятия и подготовку к учебному процессу в любое время суток.

6.2. Категорически запрещается включать громко звуковую бытовую аппаратуру. Помните, Ваши музыкальные вкусы могут отличаться от вкусов окружающих. Пользуйтесь наушниками для прослушивания.

6.3. Попытки диктовать свои условия проживания силовыми методами, как правило, заканчиваются уголовным делом, отчислением из института и выселением из общежития - не повторяйте чужих ошибок.

6.4. Взаимное уважение к окружающим создаст и для Вас нормальные условия проживания.

6.5. Вопросы, не охваченные настоящими правилами проживания, решаются администрацией и студенческим советом общежития по устной или письменной заявке жильцов.

В корпусе студенческого общежития категорически запрещается:

- распитие спиртных напитков ;
- употребление наркотических веществ;
- курение.

6.7. Проведение культурно-массовых мероприятий (юбилей, празднования дня рождения и т.д.) только с письменного заявления жильца по решению администрации и студенческого совета.

#### 7. *Ответственность*

7.1. Нарушение любого пункта настоящих правил рассматривается как проявление неуважения к студенческому коллективу общежития и влечет за собой меры дисциплинарного и административного воздействия - выселение, материального восстановления ущерба, нанесенного институту, или отчисление из числа студентов нашего института.

#### **XIV. Порядок в помещениях института**

38. Ответственность за порядок в учебных помещениях (наличие исправной аудитории, мебели, учебного оборудования, его нормальной температуры, освещения, вентиляции) несут студенты, преподаватели, заведующие кафедрами и административно-технический персонал. Общее руководство и ответственность несет проректор по административно-хозяйственной работе.

За неисправность оборудования в учебных кабинетах, за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами.

39. В помещениях института воспрещается:

- пребывание в пальто, головных уборах;
- шуметь, мешать проведению занятий;
- курить в зданиях.

- производить действия, противоречащие законодательству РФ, а также Уставу, правилам внутреннего трудового распорядка и другим локальным актам института.

40. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебнопроизводственных помещениях и студенческом общежитии обеспечивает технический персонал.

Администрация, студенческий совет для повышения эстетических и санитарных условий обучения студентов регулярно организывают добровольную уборку территорий и помещений института. Поддерживают мероприятия (субботники) городской Администрации, направленные на поддержание надлежащего порядка территории



Администрация рассматривает добровольное участие работников и сотрудников института в обустройстве и поддержании чистоты, как элемент воспитания культуры.

41. Нарушение порядка, чистоты, эстетических и санитарных условий обучения рассматривается администрацией как прямое проявление неуважения к коллективу института со всеми вытекающими из этого последствиями.

---

юрист

Мамандова З.И.