

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени С.АМАНЖОЛОВА**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

**РГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский Государственный
университет им.С.Аманжолова»**

ПР ВКГУ 01-12

Издание второе

№ копии _____

**г. Усть-Каменогорск
20__ г.**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени С.АМАНЖОЛОВА**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.У.Кувандыков

« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ПРАВИЛА	Издание второе
ПР ВКГУ 01-12	Всего листов: 17
Правила внутреннего распорядка	Дата введения: « ____ » _____ 20__ г. Дата первой проверки 2019 г. Периодичность проверки 3 года

РАЗРАБОТАЛ:

Юрисконсульт

Н.К.Жукокова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству

Б.А. Ердембеков

Начальник отдела менеджмента качества

Н.Б. Алимбекова

Начальник отдела документационного
обеспечения и контроля

Г.К. Жакиянова

Проректор по учебно-методической работе	А.Б. Мырзагалиева
Проректор по ВР	И.В. Ровнякова
Директор Департамента академической политики и управления образовательными программами	И.С.Стеблецова
Начальник отдела кадров и правовой поддержки	К.Р. Раисова
Директор хозяйственного департамента	Г.М. Борамбаев
Председатель профкома	Н.К. Аяганова
Юрисконсульт	Н.К.Жукокова

Содержание

1	Общие положения.....	5
2	Продолжительность трудового времени.....	5
3	Продолжительность учебного времени	6
4	Основные обязанности работников университета	7
5	Основные обязанности администрации университета... ..	8
6	Основные обязанности обучающихся	9
7	Учебный распорядок	11
8	Порядок в помещениях университета	11
9	Порядок оплаты за обучение студентами, обучающимися на договорной основе.....	13
10	Порядок заселения и выселения из Дома студентов	14
11	Действия при чрезвычайных ситуациях и других происшествиях	14
12	Заключительные положения.....	14

1 Общие положения

1.1 Настоящие «Правила внутреннего распорядка организации деятельности профессорско-преподавательского состава, работников и обучающихся Восточно-Казахстанского государственного университета имени С.Аманжолова» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом РК «Об образовании» от 27.07.07 № 319; Трудовым Кодексом РК от 23.11.2015 №414-V ЗРК; Уставом РГП на ПХВ «Восточно-Казахстанского государственного университета имени Сарсена Аманжолова» (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 трудового договора педагогическую нагрузку по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе.

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, обучающиеся в организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования;
- магистранты- лица, обучающиеся в магистратуре
- докторанты – лица, обучающиеся в докторантуре;
- слушатели – лица, обучающиеся по программам подготовительных курсов.

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 ППС и сотрудников, и отчисления обучающихся.

2 Продолжительность трудового времени

2.1. Устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Суббота используется как день недели для проведения дополнительных занятий, повышения квалификации и организации различных внеучебных мероприятий.

- профессорско-преподавательский состав вуза работает в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальной учебной нагрузкой, обеспечивая учебный процесс с 8⁰⁰ до 19⁵⁰. Индивидуальная годовая учебная

нагрузка профессорско-преподавательского состава вуза, обеспечивающего кредитную технологию обучения студентов, рассчитывается ежегодно, исходя из набора обучающихся.

- учебно-вспомогательный персонал (лаборанты, старшие лаборанты, мастера производственного обучения) и Работники подразделений, непосредственно обеспечивающие учебный процесс (библиотека, ЦИТ) работают согласно графика, обеспечивая учебный процесс с 8⁰⁰ до 19⁵⁰. Продолжительность рабочего времени сотрудников учебно-вспомогательного персонала не должна превышать 40 часов в неделю;

- для административно- управленческого и обслуживающего персонала с 9⁰⁰ до 18⁰⁰. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

2.2.Для следующих категорий Работников (инженеры, мастера профессионального обучения, лаборанты кафедры химии, физики, биологии, лаборатории ионизирующего излучения и спектрального анализа) устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю согласно законодательства и приказа Министерства труда и социальной защиты населения РК от 31 июля 2007 года № 182-п «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда».

2.3.Установить для Работников - инвалидов 1 и 2 групп продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

2.4.Для всех дежурных Дома студентов, сторожей, охранников охраны, вводится сменная работа и суммированный учет рабочего времени за месяц, в пределах которого должна быть соблюдена норма рабочего времени, исходя из 40-часовой рабочей недели. Графики сменности составляются руководителями подразделений и утверждаются руководством по согласованию с профкомом.

2.5.Сотрудникам университета предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 60 минут (с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ час.); перерыв для отдыха Работники могут использовать по своему усмотрению.

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

2.7.Администрация Университета осуществляет учёт времени труда работников.

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

2.9. Отсутствие работника на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену) является основанием для расторжения договора по инициативе Работодателя;

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

2.11. В случае болезни, семейных обстоятельств и других уважительных причин ППС и сотрудники обязаны информировать непосредственного руководителя, отдел кадров и правовой поддержки об отсутствии на работе.

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 академическим календарем специальности).

3.2 Учебный процесс осуществляется в соответствии с академическим календарём.

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.

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 и перехода между корпусами Университета.

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

3.6 Начало и окончание учебных занятий регламентируется графиком расписания звонков.

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

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

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

3.10 В случае болезни, семейных обстоятельств и других уважительных причин, препятствующих посещению занятий или экзаменов, обучающиеся обязаны информировать деканат факультета о причине отсутствия на занятиях.

3.11 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 (согласно установленного графика работы приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, использовать рабочее время для выполнения своих функциональных обязанностей 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, станки, 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 старшему поколению, 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 Кодекс чести преподавателя, нормы педагогической этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей.

4.3 Педагогическим работникам и сотрудникам запрещено:

- демонстрирование своей профессиональной принадлежности формой или элементами одежды, а также использование религиозной атрибутики.

– создание и деятельность организационных структур политических партий и религиозных организаций, пропаганда деятельности и программ политических партий и движений.

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

4.5 За нарушение Работником профессиональной этики, связанной с коррупционными проявлениями, Работодатель вправе направить материалы на рассмотрение Дисциплинарно - антикоррупционного совет.

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 подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.1.3 знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической и научно-исследовательской работы;

5.1.4 своевременно давать рабочим задания, снабжать их 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 (отопление, освещение, вентиляция, оборудование), 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 доводить до сведения преподавателей в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую учебную нагрузку в новом учебном году;

5.1.10 производить выдачу заработной платы преподавателям, сотрудникам и стипендию студентам в строго установленные сроки;

5.1.11 организовывать меры по противодействию коррупции в Университете.

5.1.12 обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников. Повышение квалификации и переподготовку кадров осуществлять в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дополнительного образования, научных организациях, на производстве и при прохождении ПР ВКГУ 01-12 «Правила внутреннего распорядка»

стажировки научными, педагогическими, инженерно-техническими и медицинскими работниками;

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

5.1.14 В целях обеспечения охраны здоровья обучающихся организация образования Университет предоставляет помещение под медицинский пункт, обеспечивающий медицинское обслуживание обучающихся.

6. Основные обязанности обучающихся

6.1. Обучающиеся университета обязаны:

- систематически и глубоко овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта 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 Доме студента, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом университета и Договором о предоставлении образовательных услуг.

6.2. Обучающиеся не имеют права принимать участие в несанкционированных государственными органами, администрацией Университета мероприятиях (митинги, шествия, пикетирование), создавать организационные структуры политических партий и религиозных организаций, пропагандировать деятельность и программы политических партий и движений

6.3. Отвлечение обучающихся от учебного процесса без согласования с администрацией Университета не допускается.

6.4. 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 медицинскую справку установленного образца лечебного заведения, обслуживающего студента Университета.

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

6.6. 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.

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

6.8. При утере студенческого билета и зачетной книжки восстановить их.

6.9. Ношение религиозной одежды, открытие молельных комнат и использование религиозных атрибутов в Университете и домах студентов запрещается.

6.10. Обучающиеся должны соблюдать Кодекс чести студента, не допускать проявлений коррупции в студенческой среде.

6.11. За хорошую успеваемость, активное участие в общественной жизни факультета и/или Университета для обучающихся могут устанавливаться поощрения (почетные грамоты, денежное вознаграждение).

6.12. Обучающиеся Университета могут быть избраны в Комитет по делам молодежи и другие общественные структуры.

6.13. 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 допускается только с разрешения преподавателя.

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

7.3. Для проведения практических, семинарских, лабораторных занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских каждый курс делится на группы. Комплектация группы проводится распоряжением деканата.

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

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета и его заместителю декана и доводит до группы все распоряжения и указания деканата. Выполнение распоряжений старосты в пределах указанных функций, обязательны для всех студентов группы.

7.5. 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.

8. Порядок в помещениях Университета

8.1. Все виды занятий обучающихся проводятся только в корпусах Университета, аттестованных МОН РК, обеспечивающих безопасные условия организации учебного процесса. Перемещение обучающихся для проведения учебных занятий на предприятиях, учреждениях и организациях проводится согласно приказа Ректора Университета.

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

8.3. Время работы учебных корпусов Университета установлено с 8.00 до 20.00 часов; библиотеки и читальных залов – согласно установленного расписания.

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

8.5. В учебных корпусах, домах студентов, подразделениях и на территории Университета запрещается курение, распитие спиртных напитков, приём наркотических средств, азартные игры.

8.6. Однократное нарушение перечисленных требований работающими или обучающимися является основанием для увольнения работников и исключения из состава обучающихся Университета.

8.7. В учебных корпусах, домах студентов, 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.

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

8.9. 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).

8.10. По окончании занятий (работ) ключи от помещений сдаются охраннику отдела охраны только лицом, получившим их. Передача ключей другим лицам запрещается. Студентам ключи не выдаются.

8.11. Ответственность за порядок в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несут руководитель хозяйственной службы университета и коменданты учебных корпусов. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах, за подготовку учебных пособий к занятиям отвечают лаборанты.

8.12. В помещениях учебных корпусов запрещается:

- хождение в верхней одежде, головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение во всех помещениях и на прилегающей к учебным корпусам и домам студентов территории;
- употребление и пронос алкогольных напитков, в том числе, пива;
- распространение и употребление наркотиков и наркотических веществ;
- нахождение в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- сквернословие, игра в карты и другие азартные игры;
- порча стен, мебели и другого имущества университета;
- прием пищи, кроме мест, отведенных для этих целей;
- проведение видео-фотосъемки, аудиозаписи на занятиях без разрешения преподавателя;
- пользование сотовыми телефонами на учебных занятиях.

9. Порядок оплаты за обучение студентов, обучающихся на договорной основе

9.1. Обучающийся на договорной основе, при поступлении в Университет обязан заключить договор возмездного оказания образовательных услуг (далее - Договор).

9.2. Обучающийся производит оплату за обучение в порядке и сроки, предусмотренные условиями Договора. Администрацией Университета могут устанавливаться иные сроки оплаты за обучение.

9.3. Оплата может производиться как за наличный расчет, так и перечислением на расчетный счет Университета. Квитанция об оплате предоставляется в деканат.

9.4. Все виды повторного обучения, в том числе при предоставлении академического отпуска, оплачиваются заново.

9.5. В случае образования задолженности или неуплаты в установленные договором сроки без уважительной причины, договор может быть расторгнут университетом в одностороннем порядке.

10. Порядок заселения и выселения из Дома студента

10.1. Заселение обучающихся в дома студентов производится согласно приказа ректора на основании 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 заведующего дома студентов.

10.3. Выселение из дома студентов без предоставления другого помещения возможно в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья на основании медицинской справки;
- при систематическом разрушении или порче жилого помещения;
- за использование жилого помещения не по назначению;
- за несвоевременную оплату за проживание более чем за 3 (три) месяца;
- в случае самоуправного занятия другого помещения;
- за пронесение на территорию Дома студентов режущих, колющих, взрывоопасных материалов, газовых баллончиков, газового и огнестрельного оружия;
- за несоблюдение чистоты как внутри, так и на прилегающей к Дому студентов территории;
- за небрежное и неаккуратное отношение к имуществу Университета (шкафы, наглядные пособия, книги, приборы, графины, инвентарь и т.д.).
- за распитие спиртных напитков, курение и употребление наркотических средств;
- за драки, конфликты, умышленные действия, направленные на возбуждение социальной, национальной или религиозной розни.

11. Действия при чрезвычайных ситуациях и других происшествиях

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

12. Заключительные положения

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

12.2. Правила внутреннего распорядка вывешиваются во всех учебных корпусах и домах студентов на видном месте.

