



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
(Финансовый университет)

**П Р И К А З**

«04» апреля 2011 г.

№ 193-1/0

Москва

**Об утверждении Правил внутреннего распорядка  
Финансового университета**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и уставом  
Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего распорядка Финансового университета по согласованию с Ученым советом (протокол от 25 марта 2011 г. № 8) и Профсоюзным комитетом.

2. Признать утратившими силу Правила внутреннего распорядка Финакадемии, утвержденные приказом от 2 мая 2007 г. № 73-2/0.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:


Начальник Правового управления  
«28» 03 2011 г.



В.А. Мирошникова

Согласовано:

Проректор по учебной работе  
«28» 03 2011 г.



Б.М. Смитиенко

Председатель Профсоюзного комитета  
Протокол от «24» марта 2011 г. № 6



Е.В. Чернецова

Приложение к приказу  
от 04.04.2011 № 193-1/0

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**  
Финансового университета

**Москва – 2011**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения.....	1
ГЛАВА I.	
1. Регулирование трудовых правоотношений .....	1
2. Основные права и обязанности работников Финансового университета.....	6
3. Основные права и обязанности работодателя.....	9
4. Рабочее время и время отдыха.....	11
5. Поощрение за успехи в работе.....	12
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины .....	13
ГЛАВА II.	
7. Организация образовательного процесса и учебный распорядок.....	15
8. Поощрение за успехи в учебе.....	17
9. Ответственность за нарушение учебной дисциплины .....	18
10. Обеспечение порядка в Финансовом университете.....	19

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего распорядка федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" (далее – Правила внутреннего распорядка, Финансовый университет, Работодатель) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, обучающихся, режим работы и учебы, время отдыха, меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам и обучающимся, иные вопросы регулирования трудовых отношений и учебного распорядка.

Трудовой и учебный распорядок – правила поведения работников и обучающихся как в процессе труда (обучения), так и в иные периоды пребывания в зданиях (помещениях) и на территории Финансового университета.

Правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области среднего, высшего, послевузовского, дополнительного профессионального образования и уставом Финансового университета.

Правила внутреннего распорядка обязательны для работников и обучающихся университета и его филиалов.

К числу работников Финансового университета относятся все категории лиц, работающих в Финансовом университете на основании трудового договора и занимающих должности научно-педагогического состава, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

К обучающимся относятся студенты, аспиранты, слушатели, докторанты, соискатели.

Работники и обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного мнения и убеждений.

## ГЛАВА I

### 1. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

1.1. В Финансовом университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала (далее - работники).

1.2. Трудовые отношения возникают между работником и Финансовым университетом на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

1.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Финансовом университете заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора до пяти лет. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Финансовом университете предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.5. Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников за исключением должностей деканов факультетов (директоров институтов) и заведующих кафедрами, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.6. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно – педагогического работника в Финансовом университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.7. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно – педагогических работников, занимаемых беременными женщинами, а также женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

1.8. Должности декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности определяется уставом Финансового университета.

1.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Управление кадрового обеспечения (далее – УКО) знакомит работника под роспись с Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Финансового университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет в УКО:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.13. К трудовой деятельности в сфере образования также не допускаются лица в соответствии со статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.14. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

1.15. Прием на работу оформляется приказом ректора или иного должностного лица, наделенного ректором правом приема и увольнения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу УКО объявляет работнику под роспись в трехдневный срок.

1.16. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре договора, хранящемся у работодателя.

1.17. До заключения трудового договора руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить его с должностными обязанностями, условиями труда, трудовым распорядком, размером заработной платы в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Финансовом университете, разъяснить его права и обязанности.

1.18. Работодатель обязан проинструктировать работника о безопасных условиях труда, противопожарной охране, провести вводный инструктаж по охране труда.

1.19. Работники, занятые на работах с вредными условиями труда, работники общественного питания, а также водители проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

1.20. Лица в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет ежегодно подлежат обязательному осмотру (обследованию) за счет средств Работодателя.

1.21. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.22. Испытание при приеме на работу не устанавливается для научно-педагогических работников, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также в иных в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.23. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Финансовом университете. Перевод на другую работу допускается только с



письменного согласия работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.24. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и иные причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

1.25. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

1.26. Увольнение работников из числа преподавателей по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

1.27. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.28. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

1.29. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы (день увольнения) УКО обязано выдать работнику трудовую книжку, а также другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника; Управление бухгалтерского учета, контроля и отчетности – произвести с ним окончательный расчет.

1.30. Если до истечения срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

1.31. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно – педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на срок не более пяти лет.

1.32. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

1.33. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия УКО предупреждает работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

1.34. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.35. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА**

2.1. Работники Финансовом университете имеют право на:

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

2.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.8. своевременное предоставление Работодателем информации о переносе выходных дней на другие дни;

2.1.9. услуги социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в порядке, установленном в Финансовом университете;

2.1.10. услуги, предоставляемые библиотекой, доступ к информационным фондам, техническим средствам обучения, учебному оборудованию, оргтехнике;

- 2.1.11. доступ к ресурсам Интернет - технологий, электронной почты, информационным услугам в порядке, установленном в Финансовом университете;
- 2.1.12. участие в управлении Финансовым университетом в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и уставом формах;
- 2.1.13. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.14. возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 2.1.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.2. Научно-педагогические работники Финансового университета также имеют право:
  - 2.2.1. в установленном порядке избирать и быть избранными в ученым совет университета и ученым совет факультета (института);
  - 2.2.2. определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, читать авторские учебные курсы;
  - 2.2.3. предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры (научного подразделения);
  - 2.2.4. на предоставление отпуска для подготовки учебников, монографий и учебных пособий;
  - 2.2.5. иные права, предусмотренные уставом Финансового университета.
- 2.3. Все работники Финансового университета обязаны:
  - 2.3.1. соблюдать устав Финансового университета, настоящие Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Финансового университета;
  - 2.3.2. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
  - 2.3.3. улучшать качество работ, не допускать упущений в работе;
  - 2.3.4. своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя;
  - 2.3.5. соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, а также требования пропускного режима;
  - 2.3.6. бережно относиться к имуществу Финансового университета и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба;
  - 2.3.7. содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
  - 2.3.8. соблюдать установленный в Финансовом университете порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;
  - 2.3.9. применять методы эффективного использования оборудования, компьютерной техники, библиотечного фонда, инвентаря и т.п., возмещать

ущерб, причиненный Финансовому университету, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3.10. создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях Финансового университета.

2.4. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Финансового университета материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Финансовому университету.

2.5. Научно-педагогические работники также обязаны:

2.5.1. добросовестно выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную работу в соответствии с индивидуальным планом и требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

2.5.2. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и научных исследований;

2.5.3. проводить преподавательскую и научную работу в полном соответствии с профессиональными нормами поведения;

2.5.4. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

2.5.5. быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться со студентами всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;

2.5.6. проводить научную работу и распространять результаты этой работы, уделяя должное внимание доказательности, беспрепятственности суждений и добросовестности;

2.5.7. воздерживаться от использования конфиденциальной информации;

2.5.8. быть беспристрастным при профессиональной оценке своих коллег и обучающихся;

2.5.9. стремиться к достижению самых высоких стандартов в своей профессиональной работе;

2.5.10. уважать академические права и свободу других работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;

2.5.11. обеспечивать соблюдение порядка обучающимися в учебных аудиториях во время проведения занятий.

2.6. Научно-педагогические работники и преподаватели филиалов Финансового университета обязаны систематически заниматься повышением своей квалификации, преимущественно в реальном секторе (экономики, управления, юриспруденции и др.) по направлению преподаваемых дисциплин.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Финансового университета в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры, принимать локальные нормативные акты;

3.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, других работников, соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Финансового университета;

3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.6. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Финансового университета, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;

3.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.2.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.2.9. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Финансовым университетом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договорам формах;

- 3.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.11. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.2.12. своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий, объем учебной нагрузки и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ;
- 3.2.13. создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся;
- 3.2.14. своевременно рассматривать предложения преподавателей, других работников и обучающихся, направленные на улучшение работы Финансового университета;
- 3.2.15. обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 3.2.16. строго соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и обеспечивать надлежащим техническим оборудованием все рабочие места, и создавать на них условия работы, соответствующие правилам охраны труда;
- 3.2.17. контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;
- 3.2.18. обеспечивать правильное применение условий оплаты и нормирования труда, постоянно совершенствовать систему оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в установленные сроки при условии своевременного финансирования из федерального бюджета;
- 3.2.19. предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводить до сведения всех работников, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Финансового университета и благоприятных условий для отдыха работников.
- 3.2.20. создавать работникам и обучающимся Финансового университета необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни Финансового университета;
- 3.2.21. создавать необходимые условия для работников университета, обучающихся в образовательных учреждениях без отрыва от работы.

3.3. Работодатель принимает решения по ряду вопросов (трудовых, социальных, экономических и др.) с учетом мнения профсоюзного комитета работников и обучающихся.

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени в Финансовом университете устанавливается:

- для педагогических работников - сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- для научных работников и работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для преподавателей университета, включая филиалы, работников факультетов (институтов), кафедр, библиотечно-информационного комплекса, персонала других подразделений, обслуживающих образовательный процесс, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

График работы работников, обслуживающих образовательный процесс, подписывается руководителем структурного подразделения и утверждается проректором по учебной работе.

Для всех других категорий работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

В отдельных структурных подразделениях в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, вводится сменная работа. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности и их изменения утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников и обучающихся Финансового университета и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.2. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается для работников Финансового университета, кроме преподавателей, с 9 часов до 18 часов, включая 45 минутный перерыв для отдыха и питания.

В структурных подразделениях ректором может устанавливаться другое время начала и окончания работы с учетом мнения профсоюзного комитета работников и обучающихся Финансового университета.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается филиалами самостоятельно.

В отдельных структурных подразделениях, где не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. В Финансовом университете учетный период – квартал;

4.3. Режим работы структурных подразделений устанавливается приказом ректора, в филиалах – приказом директора, в соответствии с графиками работы.

4.4. В пределах 36 часовой рабочей недели преподаватели Финансового университета должны вести все виды учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана, индивидуального ежегодного плана преподавателя.

Допускается выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателя согласно его индивидуального ежегодного плана вне университета.

4.5. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется заведующими кафедрами.

Контроль за режимом работы научных работников, работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Финансового университета.

4.6. Работа по совместительству преподавателей и других работников университета должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. При неявке преподавателя или другого работника руководитель подразделения обязан принимать меры к замене его другим преподавателем (работником).

4.8. Запрещается в рабочее время отвлекать работников Финансового университета от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями.

4.9. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

## **5. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть



безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

В приказе ректора (директора филиала) о поощрении устанавливается, за какие успехи поощряется работник с указанием вида поощрения.

В Финансовом университете применяются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) присуждение звания «Почетный работник Финансового университета»;
- 5) выдвижение работников или подготовленных ими научных работ на соискание премий, учрежденных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.3. За заслуги и достижения в области образования и науки работники Финансового университета могут быть награждены знаками отличия в сфере образования и науки, учрежденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.4. В трудовую книжку работника вносятся сведения о государственных и ведомственных наградах.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

6.2.1 неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6.2.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

- 1) прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

- 2) появления на работе, на своем рабочем месте, либо на территории Финансового университета в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 3) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников;
- 4) совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;
- 5) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- 6) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

6.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора (директором филиала) Финансового университета.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия преподавателя Финансового университета, в отношении которого производится расследование за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета работников и обучающихся Финансового университета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Не является дисциплинарным взысканием и применяется наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

6.7. Приказ ректора (директора филиала) Финансового университета о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива Финансового университета.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. К работникам, нарушившим трудовую дисциплину, Работодатель вправе применить только те взыскания, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета работников и обучающихся Финансового университета, если работник не допустил новых нарушений и проявил себя положительно. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора (директора филиала).

6.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику, как правило, не применяются.

## ГЛАВА II

### 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

7.1. Организация образовательного процесса в Финансовом университете по программам среднего и высшего профессионального образования регламентируется рабочими учебными планами по направлениям подготовки, специальностям и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются ректором на основе федерального государственного образовательного стандарта.

Учебное расписание составляется на семестр (триместр), модуль утверждается ректором и вывешивается на сайте Финансового университета не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

7.2. В Финансовом университете учебный год для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Ученый совет Финансового университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на 2 месяца.

Учебный год для студентов, обучающихся по заочной форме обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) устанавливается в соответствии с рабочим учебным планом.

7.3. В Финансовом университете устанавливаются каникулы для студентов очной, очно-заочной (вечерней) форм обучения общей продолжительностью не менее 7 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

В филиалах общая продолжительность каникул составляет 8-11 недель в год, в том числе в зимний период не менее 2 недель.

7.4. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных учебных занятий устанавливается 45 минут. Одно аудиторное учебное занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между аудиторными учебными занятиями составляет не менее 10 минут.

7.5. Обучение в Финансовом университете ведется на русском языке. По решению Ученого совета Финансового университета допускается обучение на иностранных языках.

7.6. Для проведения практических, лабораторных занятий, семинаров, зачетов и экзаменов каждый курс делится на группы (подгруппы). Состав студенческих групп устанавливается деканом факультета.

7.7. В каждой группе деканом факультета, в филиалах - (заведующим отделением) назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов, который подчиняется декану факультета (заведующему отделением).

7.8. Староста группы:

- 1) получает журнал персонального учета посещения студентами всех видов обязательных учебных занятий;
- 2) организует дежурство студентов по аудитории на время проведения занятий;
- 3) осуществляет наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе, за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- 4) извещает декана факультета о срыве учебных занятий;
- 5) выполняет иные поручения декана факультета.

Указания старосты группы обязательны для всех студентов группы.

В каждой группе ведется журнал установленной формы, который хранится на факультете и выдается старосте перед началом занятий для учета посещаемости студентами группы обязательных учебных занятий.

7.9. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 30 минут.

7.10. Лекционные и практические занятия для обучающихся по очной форме по программам высшего профессионального образования начинаются в 9 часов.

Для обучающихся по очно-заочной (вечерней) форме - начало занятий определяется рабочим учебным планом.

Занятия с обучающимися по заочной форме проводятся по сессиям. Время проведения сессий устанавливаются рабочими учебными планами.

7.11. Управление по планированию и мониторингу образовательной деятельности (УПиМОД) на сайте Финансового университета размещает расписание занятий на следующий семестр (триместр) модуль не позднее 3 дней до начала занятий. Расписание зачетов и экзаменов, в том числе пересдач - не позднее 10 дней до их начала.

В случае переноса или замены занятий УПиМОД извещает об этом студентов не позднее 3 дневного срока до начала занятий.

7.12. Занятия на кафедре военной подготовки проводятся по отдельному расписанию.

7.13. Вход студентов в аудиторию после начала занятия допускается только с разрешения преподавателя.

7.14. После начала учебных занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя.

7.15. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан не позднее, чем на следующий день поставить об этом в известность декана факультета и в первый день явки представить объяснения о причинах пропуска.

7.16. При входе преподавателя в аудиторию студенты обязаны вставать.

7.17. В целях улучшения организации внеаудиторной и воспитательной работы со студентами очной формы обучения, в группах приказом ректора (приказом директора филиала) назначаются кураторы групп.

7.18. Права и обязанности студентов устанавливаются уставом Финансового университета и настоящими правилами.

7.19. Учебная дисциплина в Финансовом университете поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

## **8. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ**

8.1. За особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе студенты Финансового университета могут получать моральное и (или) материальное поощрение:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой;
- назначение повышенных государственных академических стипендий и выплаты именных стипендий;
- денежные премии, призы и другие виды поощрений.

8.2. Студенты могут быть представлены к назначению стипендий Президента Российской Федерации и специальным государственным стипендиям Правительства Российской Федерации.

8.3. Выбор форм поощрения осуществляет ректор (директор филиала) по представлению декана факультета. Поощрения объявляются приказом ректора (директора филиала) и доводятся до сведения студентов Финансового университета. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. За нарушение студентом обязанностей, предусмотренных уставом Финансового университета и правилами его внутреннего распорядка к нему могут быть применены следующие виды дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) отчисление из Финансового университета.

9.2. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ студента дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае его отказа дать объяснение по факту дисциплинарного проступка составляется соответствующий акт.

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка, но не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

9.4. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора (директора филиала) по представлению декана факультета (заведующего отделением). К приказу прилагается объяснение студента и докладная записка на имя ректора (директора филиала) о совершенном проступке.

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

Отчисление из Финансового университета производится по основаниям, предусмотренным уставом. За пропуски учебных занятий без уважительных причин отчисление студента производит с первого дня пропуска занятий.

9.5 Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения студента работником деканата под роспись в течение трех дней со дня его издания, не считая времени отсутствия студента на занятиях по уважительной причине, подтвержденной документально. В случае отказа студента ознакомиться с приказом работник деканата делает соответствующую запись на копии приказа.

9.6. В необходимых случаях в целях воспитательного воздействия приказ доводится до сведения студентов Финансового университета.

9.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано студентом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Дисциплинарное взыскание по просьбе студента или ходатайству декана факультета может быть снято до истечения года, если студент не допустил нового проступка.

9.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к студенту не применяются.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОРЯДКА В ФИНАНСОВОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

10.1. Ответственность за сохранность, эффективное использование закрепленного за Финансовым университетом имущества и оборудования, за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на конкретных лиц из числа работников административно-хозяйственных подразделений.

10.2. Ответственность за порядок в учебных аудиториях во время занятий несут декан факультета и преподаватель.

10.3. В помещениях Финансового университета запрещается:

10.3.1. курение табака;

10.3.2. громкие разговоры, использование мобильных телефонов, шум во время учебных занятий;

10.3.3. нарушение правил пропускного режима и пожарной безопасности;

10.3.4. вынос имущества Финансового университета без получения соответствующего разрешения;

10.3.5. вывешивание объявлений вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;

10.3.6. использование выделенного для выполнения трудовых и учебных функций оборудования в личных целях;

10.3.7. распитие спиртосодержащих напитков, в том числе слабоалкогольных, нахождение в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения;

10.3.8. употребление наркотиков и наркотикосодержащих веществ;

10.3.9. нахождение в верхней одежде;

10.3.10. игра в карты и иные азартные игры;

10.3.11. употребление нецензурных выражений.

10.4. На территории Финансового университета запрещается нарушение правил, предусмотренные п.п. 10.3.1; 10.3.7 – 10.3.11, а также парковка автотранспорта на территории Финансового университета без соответствующего разрешения.

10.5. В Финансовом университете устанавливаются приемные часы у ректора и проректоров для приема работников и обучающихся по личным вопросам.

10.6. Проведение занятий и работ, запланированных в подразделениях в нерабочее время, разрешают руководители структурных подразделений по согласованию с Управлением охраны, режима и пожарной безопасности.

10.7. Ключи от помещений (аудиторий, лабораторий, кабинетов и др.) выдаются дежурным администратором по списку, утвержденному руководителями корпусов.

10.8. Правила проживания и пользования общежитиями и предоставления услуг проживающим в них регулируются Правилами внутреннего распорядка общежития, Положением об общежитии и отдельными локальными нормативными актами Финансового университета.

10.9. В случае необходимости филиалы могут принимать локальные нормативные акты, конкретизирующие отдельные положения Правил внутреннего распорядка, с извещением о принятых решениях ректора Финансового университета.

10.10. Правила внутреннего распорядка размещаются на сайте Финансового университета.