

защитными устройствами и приспособлениями, надлежащее освещение, вентиляция, температура воздуха, соответствующая установленным нормативам.

2.2. В АГУ регулярно проводится специальная оценка условий труда, по результатам которой рабочим местам присваивается класс (подкласс) условий труда, а также разрабатываются рекомендации по улучшению условий труда, по режимам труда и отдыха и по подбору работников.

2.3. Рабочее место необходимо содержать в чистоте в течение всего рабочего времени. На рабочем месте не должно быть ничего лишнего, мешающего работе.

2.3. Полы на рабочих местах и в проходах к ним должны быть без выбоин, сухими, не скользкими и чистыми.

2.4. Электрическая проводка в помещениях АГУ не должна:

- иметь скруток;

- видимых повреждений;

- лежать открытым способом поперёк помещений (должна быть убрана в кабель-каналы);

Розетки и выключатели должны быть хорошо закреплены на стенах и не иметь видимых повреждений.

3. Основные положения законодательства об охране труда

3.1. Трудовой договор.

3.1.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

3.2. Рабочее время и время отдыха.

3.2.1. У ППС -36 часовая рабочая неделя. Ненормированный рабочий день в пределах 36 часовой рабочей недели.

У АХП, УВП – 40 часовая рабочая неделя. Рабочий день с 9.00 до 17.30 (или 8.30-17.00).

Обеденный перерыв с 12.30-13.00 чч.

3.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия. Привлечь к работе в выходной день без письменного согласия работника можно в следующих случаях: для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.2.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

3.2.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Оплачиваемый

отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.3. Дисциплина труда и Правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с внутренними локальными нормативными актами, принятыми в АГУ.

3.4. Все работники и учащиеся университета обязаны:

3.4.1. Работать и учиться добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять правомочные распоряжения администрации, рационально использовать своё рабочее и учебное время, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.4.2. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правовыми актами.

3.4.3. При необходимости принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации.

3.4.4. Соблюдать установленный нормативными актами порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4.5. Беречь здания, имущество и материальные ценности университета, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам и учащимся, экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию и другие ресурсы.

3.4.6. Не выносить без разрешения администрации предметы, материалы и различное оборудование из лабораторий и других помещений университета.

3.4.7. Соблюдать чистоту в учебных, служебных, хозяйственных помещениях и на территории университета.

3.4.8. Соблюдать общепринятые нормы поведения в обществе.

3.4.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.4.10. Ставить в известность отдел кадров в месячный срок об изменениях фамилии, адреса проживания, домашнего телефона и других сведениях, сообщённых о себе при поступлении на работу или учёбу.

3.4.11. Выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка университета.

3.5. Профессорско-преподавательский состав университета также обязан:

3.5.1. Вести на высоком профессиональном уровне преподавательскую, научную, учебно-методическую и воспитательную работу, предусмотренную контрактом и индивидуальным планом.

3.5.2. Заменять по указанию заведующего кафедрой (или исполняющего его обязанности работника) отсутствующих преподавателей на условиях зачёта выполненной нагрузки.

3.5.3. Анализировать причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий и контролировать их.

3.6. Научные работники университета также обязаны:

3.6.1. Выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научном уровне.

3.6.2. Участвовать во внедрении научно-исследовательских разработок в практику.

3.6.3. Нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований, достоверность и качество полученных результатов.

3.7. Работники административного, хозяйственного, учебно-вспомогательного и производственного состава также обязаны:

3.7.1. Своевременно и качественно выполнять все виды работ, предусмотренных должностными обязанностями.

3.7.2. Не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину.

3.7.3. Содержать своё рабочее место, используемое оборудование и приспособления в чистоте и исправном состоянии.

3.8. Студенты, аспиранты, докторанты и слушатели университета также обязаны:

3.8.1. Систематически и глубоко овладевать профессиональными знаниями, умениями и практическими навыками по избранной специальности.

3.8.2. Посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программой.

4. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка

4.1. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. За нарушение трудовой и учебной дисциплины, Устава университета и Правил внутреннего распорядка администрация учебного заведения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

4.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов подряд) без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе работника дать такое объяснение.

4.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за выявлением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени

болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

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

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

4.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

4.10. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года применившим его должностным лицом по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

4.11. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины, Устава, Правил внутреннего распорядка на рассмотрение трудового коллектива соответствующего подразделения.

4.12. За нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка и правилами общежития, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из университета в соответствии с Уставом.

4.13. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к обучающемуся университета после получения от него объяснения в письменной форме. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося дать такое объяснение.

4.14. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, результаты предшествующей учёбы и поведение обучающегося.

4.15. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.16. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.17. В трудовые книжки аспирантов, докторантов администрация вносит запись о времени обучения по очной форме без указания причины отчисления.

5. Порядок в помещениях

5.1. Ответственность за благоустройство в помещениях университета (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несёт проректор по хозяйственному обслуживанию и руководитель структурного подразделения.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами и лабораториями.

5.2. В помещениях университета воспрещаются:

- а) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- б) курение;
- в) распитие спиртных напитков, употребление средств токсического и наркотического опьянения;
- г) азартные игры (например, в карты т.п.).

5.3. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагаются приказом ректора на соответствующих должностных лиц.

5.4. Ключи от помещений университета находятся у дежурного работника охраны университета и выдаются по списку, установленному ректором или проректором по направлению.

Начальник отдела охраны труда, ГО и ЧС

О.В. Лихолет