

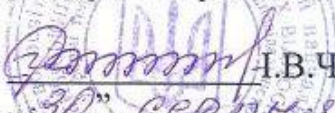
## СХВАЛЕНО

Вченою радою ВНЗ „Київський  
університет ринкових  
відносин”

„30” серпня 2015 р  
Протокол № 8/15

## ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. ректора ВНЗ „Київський  
університет ринкових відносин”

  
І.В.Черевань  
„30” серпня 2015 р



# ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»

## І. Загальні положення

1. У Вищому навчальному закладі «Київський університет ринкових відносин» ( далі Університет ) трудова й навчальна дисципліна базується на свідомому та сумлінному виконанні всіма працівниками, аспірантами, студентами та слухачами своїх трудових і навчальних обов'язків і є невід'ємною умовою високої якості праці та високої якості навчання. Дотримання трудових обов'язків та вимог навчального процесу - найперше правило кожного члена колективу Університету.

2. Метою Правил внутрішнього розпорядку у Вищому навчальному закладі «Київський університет ринкових відносин» (далі Правила) є визначення та конкретизація передбачених нормативно-правовими актами, які встановлюють внутрішній розпорядок у навчальних закладах, основних прав та обов'язків осіб, які навчаються в Університеті, науково-педагогічних та інших працівників Університету.

3. Ці Правила поширюються на всі структурні підрозділи Університету.

4. Усі питання, пов'язані із застосуванням Правил, у межах наданих повноважень розв'язує ректор Університету або уповноважена ним особа.

## II. Порядок прийняття і звільнення працівників

5. Громадяни України вільно обирають види діяльності, які не заборонені законодавством України, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей та кваліфікації. Працівники Університету приймаються на роботу за трудовим договором, контрактом у випадках, передбачених законами України. Наукові та науково-педагогічні працівники приймаються на роботу згідно з трудовим договором, контрактом, у тому числі на умовах погодинної оплати.

6. При прийнятті на роботу адміністрація Університету зобов'язана зажадати від особи, що працевлаштовується: подання трудової книжки, оформленої у встановленому порядку; пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку, документів, що підтверджують виконання ліцензійних умов провадження освітньої

діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187.

7. Посади науково-педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”.

8. Працівники Університету можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

9. Прийняття на роботу оформляється наказом ректора університету.

10. Припинення трудового договору здійснюється лише на підставах, передбачених чинним законодавством, та умовами, передбаченими у контракті.

11. Розірвання трудового договору з ініціативи керівника Університету допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

12. Припинення трудового договору оформляється наказом ректора.

13. Адміністрація Університету зобов'язана у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку, провести з ним розрахунок у відповідності до чинного законодавства.

### **III. Режим роботи, робочий час і його використання**

14. Для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього розпорядку або графіками змінності, які затверджуються ректором Університету з додержанням тривалості робочого тижня.

Режим роботи навчальних корпусів Університету встановлюється з 9:00 до 20:00. У вихідні та святкові дні навчальні корпуси зачинені.

Час початку і закінчення роботи встановлюється з 9 години до 17.30 години з перервою для відпочинку і харчування з 12.00 до 13.00 години. За погодженням з працівниками деяким структурним підрозділам і окремим групам працівників може встановлюватись інший час початку і закінчення роботи. Для окремих працівників умовами контракту може бути передбачений інший режим роботи.

Час початку та закінчення роботи в університеті встановлюється згідно з розкладом занять кожного факультету.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників університету встановлюється з 9.00 до 15.00 без обідньої перерви.

15. При відсутності викладача або іншого працівника Університету адміністрація зобов'язана терміново вжити заходів щодо його заміни іншим викладачем або працівником.

16. Надурочна робота і робота у вихідні, святкові та неробочі дні не допускається.

17. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, ректор Університету залучає науково-педагогічних працівників до методичної та

організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

18. Робота органів самоврядування університету регламентується чинним законодавством.

19. Щорічна основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи можуть надаватися після закінчення шести місяців безперервної роботи в університеті.

20. Науково-педагогічним працівникам забороняється:

- змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- передоручати виконання трудових обов'язків.

21. Забороняється в робочий час:

- відволікати науково-педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;

- відволікання працівників Університету від виконання професійних обов'язків, а також осіб, які навчаються в Університеті, за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

#### **IV. Права та обов'язки працівників Університету**

22. Працівники Університету мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- проведення наукової роботи;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою (для науково-педагогічних працівників);
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

23. Працівники університету зобов'язані:

- дотримуватися Конституції України, законів та інших нормативно-правових актів України;
- працювати сумлінно, виконувати вимоги Статуту Університету і Правил внутрішнього розпорядку Університету, дотримуватись трудової дисципліни ;
- постійно підвищувати професійний та науковий рівень, педагогічну майстерність, (для науково-педагогічних працівників) та загальну культуру не менше ніж один раз на п'ять років;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
  - забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
  - забезпечити розробку навчальної програми, робочої навчальної програми, конспекту лекцій, методичних рекомендацій для організації самостійної роботи студентів, тестових матеріалів для контролю знань студентів на високому науково-методичному рівні;
  - додержувати педагогічної етики, моралі, поважати честь і гідність осіб, які навчаються в університеті ;
24. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, визначається посадовими інструкціями та умовами контракту.

## **V. Основні обов'язки адміністрації Університету**

25. Адміністрація Університету зобов'язана:

- забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи науково-педагогічних та інших працівників університету відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;
- визначити працівникам робочі місця, забезпечувати їх необхідними засобами роботи, своєчасно доводити до відома розклад занять ;
- удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції науково-педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи університету;
- вдосконалювати структуру університету, факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів університету;
- організувати підготовку необхідної кількості науково-педагогічних кадрів;
- видавати заробітну плату науково-педагогічним та іншим працівникам у встановленні строки;
- забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;
- своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчального закладу;
- забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання; створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників Університету, особам, які навчаються в Університеті, аспірантів.
-

## **VI. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Університеті**

26. Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

- вибір форми навчання;
- участь у студентському самоврядуванні;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Університету;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у об'єднаннях громадян (здійснення громадських прав, виконання громадських обов'язків дозволено тільки у вільний від навчання час);
- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті університету або його підрозділу;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів Університету;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів;
- на забезпечення гуртожитком у порядку, визначеному чинним законодавством;
- отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

27. Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватись положень, викладених в Статуті Університету, Положенні про організацію освітнього процесу, Правилах внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках та цих Правилах.
- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками із спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого освітнього, наукового та загальнокультурного рівня;
- виконувати всі вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації навчального процесу;

- обов'язково відвідувати усі види навчальних занять; умови надання індивідуального графіку;
- своєчасно інформувати деканат про неможливість через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) іспити, заліки, контрольні роботи тощо; при нез'явленні на заняття через поважні причини студент повинен протягом тижня після виходу на заняття подати підтверджуючі документи, оформлені належним чином;
- брати участь у роботах по самообслуговуванню в аудиторіях, навчальних приміщеннях, навчальних корпусах та гуртожитках, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, студмістечка, інших культурно-побутових об'єктів, що обслуговують осіб, які навчаються в Університеті;
- дбайливо та охайно ставитись до майна університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.); забороняється без дозволу керівництва університету виносити речі та різне обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;
- виконувати розпорядження керівника університету або його структурного підрозділу, старости навчальної групи, кімнати в гуртожитку в межах їх повноважень;
- дбати про честь та авторитет університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в університеті, так і на вулиці та в інших громадських місцях.
- 

## **VII. Дисциплінарні правила, які діють в Університеті**

28. Категорично забороняється:

- вживати спиртні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини або їх аналоги;
- курити тютюнові вироби;
- перебувати у стані алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;
- порушувати тишу під час проведення занять;
- грати в азартні ігри;
- вчиняти аморальні дії.

29. Під час навчальних занять особи, які навчаються в Університеті повинні дотримуватись певних дисциплінарних правил:

- забороняється запізнюватись на заняття;
- при вході викладача, на знак привітання, особи, які навчаються в Університеті повинні встати;
- не допускаються сторонні розмови або інший шум, що заважає проведенню занять;
- виходити з аудиторії під час заняття допускається лише з дозволу викладача.

30. Сторонні особи, в тому числі працівники підприємств, установ, організацій, що орендують приміщення Університеті, зобов'язані суворо дотримуватись вимог встановлених п. 30. Правил.

31. Режим роботи підприємств, установ, організацій, що орендують приміщення в Університеті, не може суперечити (підпорядковується) режиму роботи навчальних корпусів, студентських гуртожитків та інших будівель Університету .

32.

### **VIII. Заохочення за успіхи в роботі, навчанні та активну участь у громадському житті університету або його підрозділу**

33. За багаторічну бездоганну працю в університеті і заслуги у науково-педагогічній, організаційно-адміністративній, громадській та виховній роботі, а також значний внесок у розвиток університету, створення його матеріально-технічної та виробничої бази, розвиток міжнародних відносин, участі в інших видах діяльності, спрямованих на підвищення національного і міжнародного авторитету університету як визнаного навчального закладу, встановлюються нагороди та почесні звання, а також застосовуються моральні та матеріальні заохочення.

- „Почесний професор університету”;
- Подяка ректора;
- Тощо.

34. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні науково-педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

35. За досягнення високих результатів у навчанні, науково-дослідній роботі або активну участь в громадському житті університету чи його підрозділу до осіб, які навчаються в Університеті, можуть застосовуватись такі засоби заохочення:

- подяка в наказі по університету або відповідному підрозділу університету;
- премія;
- нагородження грамотою;
- нагородження цінним подарунком.

### **IX. Заходи дисциплінарного та громадського впливу за порушення трудової дисципліни та цих Правил**

36. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення;

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до статей 40 та 41 Кодексу законів про працю України.

37. За порушення цих Правил до осіб, які навчаються в Університеті, може бути застосовано заходи громадського впливу - зауваження про недопустимість порушення Правил внутрішнього розпорядку або один із заходів дисциплінарного стягнення:

- догана;
- відрахування.

38. Особа, яка навчається в Університеті, може бути відрахована ректором університету в таких випадках:

1. за власним бажанням;
2. якщо вона не з'явилася на заняття протягом 10 днів після початку занять на першому курсі і не сповістила деканат про наявність поважних причин для цього;
3. за невиконання навчального плану;
4. за академічну неуспішність:

39. Зауваження про недопустимість порушення Правил внутрішнього розпорядку може бути застосовано до особи, яка навчається в Університеті керівником відповідного підрозділу. Винесення догани, відрахування особи, яка навчається в Університеті, здійснюються ректором або особою, уповноваженою ректором.

40. До застосування дисциплінарного стягнення ректор Університету (у відповідних випадках керівник підрозділу Університету) повинен зажадати від порушника дисципліни письмові пояснення. У випадку відмови порушника дисципліни дати письмові пояснення складається відповідний акт.

41. Дисциплінарні стягнення застосовуються Ректором Університету (у відповідних випадках керівником підрозділу Університету) безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця від дня його виявлення, не враховуючи часу хвороби порушника або перебування його у відпустці чи на канікулах.

42. За кожне порушення дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

43. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється порушнику під розписку.

44. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника або особи, яка навчається в університеті, не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він (вона) вважається таким (ою), що не має дисциплінарного стягнення.

45. Ректор Університету має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

46. Правила діють на території університету, в тому числі у навчальних корпусах, бібліотеці, їдальнях, буфетах.