


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Уфимский институт (филиал)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Уфимского института (филиала)
РЭУ им. Г.В.Плеханова


Г.Т. Закирьянова
«02» ноября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского института (филиала)
РЭУ им. Г.В.Плеханова


Г.Г. Муфтиев
«02» ноября 2015г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Уфимского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова

Уфа- 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным правовым актом Уфимского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Уфимский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Уфимском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

1.2. Настоящие Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Настоящие правила вводятся в действие с 2 ноября 2015 г.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников и обучающихся Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

1.5. С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все работники Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова. При приеме на работу каждый новый работник обязан ознакомиться (под расписку) с настоящими Правилами.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УФИМСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) РЭУ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

2.1. Прием на работу в Уфимский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова осуществляются путем заключения трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за

исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (социальный номер);

д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, если работа требует специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые администрацией Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова не позднее 5 дней после приема на работу оформляется трудовая книжка, а также страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова (далее - директор), изданным на основе заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. При приеме на работу работник:

а) должен быть ознакомлен с условиями оплатой труда, трудовыми правами и обязанностями, настоящими Правилами, иными локальными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

б) обязан пройти предварительный инструктаж по правилам техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами.

2.6. Трудовой договор с лицами, занимающими должности профессорско-преподавательского состава и научных работников, заключается по результатам конкурсного отбора или в виде исключения в целях сохранения непрерывности учебного процесса до проведения конкурсной процедуры в установленном порядке. Объем квалификационных требований и процедура проведения конкурсного отбора определяются законодательством Российской Федерации.

2.7. Работники Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова

могут работать по совместительству в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Прекращение трудового договора может производиться только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. В день увольнения администрация Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова обязана выдать работнику его трудовую книжку с занесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧЮЩИХСЯ УФИМСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) РЭУ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

3.1 Работники Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова имеют право на:

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

б) работу, обусловленную трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

г) на своевременную и в полном объеме выплат заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) участие в управлении Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В.

Плеханова в предусмотренных законодательством Российской Федерации и коллективным договором формах;

и) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

м) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Работники института обладают также иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, условиями трудового договора и коллективного договора.

3.2. Работники Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова обязаны:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

б) соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда и законные распоряжения администрации Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

в) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;

д) бережно относиться к имуществу Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

е) соблюдать правила оборота и хранения документации и информации;

ж) незамедлительно сообщать руководителям Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова либо руководителю структурного подразделения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;

з) вести себя достойно, соблюдать правила поведения и вежливости.

Конкретные обязанности каждого работника Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова определяются его трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами, квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих и иными документами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.3. Обучающиеся в Уфимском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова имеют право:

а) пользоваться бесплатно помещениями Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, библиотекой, спортивными сооружениями в соответствии с установленными правилами;

б) участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УФИМСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) РЭУ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

4.1 Администрация Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и других работников, соблюдения настоящих Правил;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Администрация Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова обязана:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

б) обеспечить необходимые условия для качественного выполнения трудовых обязанностей всеми работниками;

в) своевременно сообщать профессорско-преподавательскому составу расписание учебных занятий, обеспечивать контроль за выполнением графика учебного процесса;

г) своевременно рассматривать и внедрять предложения, направленные на улучшение условий труда, проводить в жизни решения собраний и конференций трудовых коллективов, поддерживать и поощрять лучших работников;

д) укреплять трудовую и учебную дисциплину; улучшать условия труда, соблюдать законодательство о труде, обеспечивать рабочие места надлежащим техническим оборудованием с созданием условий работы, соответствующих правилами охраны труда и техники безопасности;

е) обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;

ж) обеспечивать работников и обучающихся Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова современными средствами техники безопасности, предупреждающими производственный травматизм и создать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний;

з) постоянно контролировать соблюдение инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

и) обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;

к) до конца текущего учебного года информировать профессорско-преподавательский состав о планируемой индивидуальной учебной и учебно-методической нагрузке на новый учебный год;

л) выдавать в установленные сроки заработанную плату работникам Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и стипендию обучающимся;

м) обеспечивать условия для повышения квалификации работников Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;

н) своевременно реагировать на критические замечания работников Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и обучающихся Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, внимательно относиться к их нуждам и запросам.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Для профессорско-преподавательского состава Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе, в пределах которой выполняются все виды учебной, учебно-методической и научной работы, в соответствии с занимаемой должностью и индивидуальным планом работы преподавателя. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов преподавателей осуществляется заведующими кафедрами и руководителями образовательных структурных подразделений.

5.2. Продолжительность рабочей недели всех работников Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова за исключением профессорско-преподавательского состава - 40 часов.

5.3. С целью обеспечения учебного процесса, для учебно-вспомогательного персонала может быть организована работа в субботные дни по индивидуальному графику.

Для обслуживающего персонала (гардеробщиц, вечерних уборщиц и дворников) устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность их рабочего дня составляет 7 часов. В предвыходные дни продолжительность рабочего дня составляет 5 часов.

5.4. В административных подразделениях Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова (для административно-управленческого и хозяйственного персонала) устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов.

5.5. Для работников Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова в зависимости от режима работы устанавливается следующее время начала и окончания работы и обеденного перерыва.

5.5.1. Для работников, работающих в структурных подразделениях, непосредственно связанных с учебным процессом (учебно-методический отдел, факультеты, кафедры и т.д.) - пятидневная рабочая неделя - начало работы в 8 часов 00 минут, окончание - в 17 часов 00 минут. Перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

5.5.2. Для работников, работающих в структурных подразделениях, напрямую не связанных с учебным процессом (бухгалтерия, отдел кадров и т.д.) пятидневная рабочая неделя - начало работы в 9 часов 00 минут, окончание - в 18 часов 00 минут. Перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

5.6. По согласованию с профсоюзным комитетом работников Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова директором в структурных подразделениях Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В.

Плеханова по представлению руководителей данных подразделений для отдельных работников или их групп может устанавливаться другое время начала и окончания работы и обеденного перерыва.

5.7. Работник, появившийся на рабочем месте в нетрезвом состоянии, не допускается к работе в данный рабочий день, о чем непосредственный руководитель работника сообщает директору.

5.8. При невозможности своевременной явки на работу работник Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова сообщает (по возможности) об этом своему непосредственному руководителю, который должен принять меры по замене его другим работником.

5.9. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться администрацией Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова с письменного согласия работника в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. В рабочее время запрещается:

а) отвлекать работников Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных поручений и проведения мероприятий, не связанных с трудовой деятельностью;

б) оставлять без присмотра служебные помещения;

в) заниматься деятельностью, не связанной с выполнением трудовых обязанностей.

5.11. В случае совпадения рабочего дня с праздничным днем перенос не проведенных в этот день учебных занятий на другой рабочий день запрещается.

5.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова по согласованию с профсоюзным комитетом работников Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и благоприятного отдыха для его работников. График основных и дополнительных отпусков составляет на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.13. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда и за другие достижения в работе к работникам Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова применяются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова совместно или согласованию с соответствующими профсоюзным органом. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения всего коллектива Уфимского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

6.2. За особые трудовые заслуги работники Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова представляются к награждению государственными наградами, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Уфимского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

7.1. За нарушение должностных обязанностей, трудовой дисциплины, настоящих Правил, других локальных актов Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова директор может применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Директор имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или профсоюзной организации структурного подразделения Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение оставляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания применяются лицом, имеющим право

налагать взыскания, не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее проступку отношение работника к своим трудовым обязанностям.

7.4. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом директора и объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника.

В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

8.1. Учебные занятия в Уфимском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова проводятся в соответствии с учебными планами и программами, графиком учебного процесса, утвержденными в установленном порядке. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается до начала каждого семестра.

8.2. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

8.3. До начала каждого занятия или в перерывах между ними в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия.

8.4. Для проведения практических занятий в аудиториях лабораториях каждый курс делится на группы. Состав студенческих групп (подгрупп) определяется распоряжением руководителя образовательного структурного подразделения.

8.5. В каждой учебной группе приказом директора назначается староста. Староста группы непосредственно подчиняется декану факультета, проводит в своей группе его распоряжения и указания.

В функции старосты группы входит:

а) персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;

б) своевременное заполнение журнала посещаемости студентами учебных занятий и представление его преподавателям на лекциях и семинарских занятиях;

в) своевременное заполнение сведений посещаемости учебных занятий за каждый месяц и предоставление их в деканат;

г) наблюдение за состоянием дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

д) своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;

е) извещение студентов об изменениях в расписании занятий.

9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УФИМСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) ФГБОУ ВПО «РЭУ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»

9.1. Благоустройство в помещениях Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и т.д.) обеспечивает администрация Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах и готовность к занятиям отвечают лаборанты.

9.2. Администрация Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также необходимый порядок в помещениях.

9.3. В Уфимском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова запрещается:

а) курение в аудиториях, коридорах, туалетах и других помещениях, кроме специально отведенных для этого мест;

б) распитие спиртных напитков; появление в нетрезвом виде, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения;

в) хранение, распространения и употребления наркотических веществ или психотропных препаратов, запрещенных к обороту;

г) распыление слезоточивых газа и иных веществ раздражающего действия;

д) игра в карты в помещениях учебных корпусов, столовых и буфетах; нецензурные выражения и другие формы безнравственного поведения; нахождение в учебных корпусах в головных уборах;

е) повреждение имущества;

ж) размещения любого рода информации без разрешения администрации Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Охрана помещений и иного имущества Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, обеспечение их противопожарной безопасности и надлежащего санитарного состояния возлагается приказом ректора на определенных работников Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова в соответствии с их трудовой функцией.

9.4. Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и их заместители устанавливают часы приема работников Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и обучающихся.

Для консультации студентов преподавателями на кафедрах установлены часы приема в явочные дни.

Информация о времени приема должна быть вывешена на доске объявлений структурного подразделения или в ином доступном для обозрения месте.

9.5. Ключи от служебных помещений должны находиться на вахте соответствующего здания и выдаваться под роспись. Ключи от учебных аудиторий выдаются лаборантам в соответствии с приказом о закреплении аудиторий.

9.6. Лица, имеющие право доступа в помещения, находящиеся под охранной сигнализацией, обязаны поставить в известность об открытии этих помещений вахтера учебного корпуса и расписаться в соответствующем регистрационном журнале.

9.7. Использование служебных помещений в выходные праздничные дни допускаются только с разрешения директора или лица, исполняющего его обязанности, за исключением аварийных ситуаций.