

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
	Мусульманская религиозная организация - учреждение среднего исламского профессионального образования «Медресе «Шейх Саид» Саратовской области» Централизованной религиозной организации «Духовное управление мусульман Саратовской области»
2016	Медресе «Шейх Саид» ДУМСО

РАССМОТРЕНО

Ученым советом Медресе
«Шейх Саид» ДУМСО

Протокол № 1

от «20» марта 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

с председателем ЦРО
ДУМСО:
Председатель ДУМСО
Бибарсов М.А.



«21» марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Медресе «Шейх Саид»

ДУМСО Р.М. Кузякин

Приказ № 0578-01

«23» марта 2016 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Мусульманской религиозной организации –
учреждения среднего исламского профессионального
религиозного образования «Медресе «Шейх Саид»
Саратовской области» Централизованной
религиозной организации «Духовное управление
мусульман Саратовской области»

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) Мусульманской религиозной организации – учреждения среднего исламского профессионального религиозного образования «Медресе «Шейх Саид» Саратовской области» Централизованной религиозной организации «Духовное управление мусульман Саратовской области» (в дальнейшем – Медресе) являются локальным нормативный актом Медресе, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Медресе;
- основные права, обязанности студентов, слушателей, режим их обучения, отдыха, применяемые к ним меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы организации учебного процесса в Медресе;
- правила поведения абитуриентов, других граждан в Медресе.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, Законом РФ "Об образовании", подзаконными нормативно-правовыми актами, в том числе актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Медресе и локальными актами Медресе.

1.3. Проект Правил разрабатывается Ученым советом медресе.

Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Медресе и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Внесение изменений и дополнений в Правила производится в том же порядке, что и их принятие.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Работодатель – Медресе «Шейх Саид» Саратовской области»;
работники – преподавательский состав, административно-хозяйственный персонал Медресе;
преподавательский состав - лица, занимающие в Медресе должности преподавателя и лица, привлекаемые к преподавательской работе на условиях почасовой оплаты труда;
обучающиеся - лица, зачисленные в Медресе в качестве студентов и слушателей;
абитуриенты - лица, подавшие заявления о зачислении в Медресе.

1.5. Субъектами-исполнителями настоящих Правил являются директор, администрация Медресе, работники, обучающиеся, абитуриенты, а также граждане, находящиеся на территории Медресе.

1.6. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Медресе либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех работников и обучающихся, а также для абитуриентов и других граждан в части, касающейся правил поведения в Медресе.

1.7. Положения Правил, противоречащие законодательству или ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом, недействительны с момента их установления и применению не подлежат.

1.8. Трудовой и учебный распорядок обеспечивается администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых и учебных обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.9. Администрация Медресе в месячный срок после вступления в силу Правил обязуются довести их содержание до сведения всех работников Медресе

II. Прием. Изменение, прекращение трудового договора

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работниками и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.2. Трудовые отношения с педагогическим работником в Медресе возникают на основании трудового договора в результате конкурсного отбора на Ученом совете Медресе.

К педагогической деятельности в Медресе допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования, состоянию здоровья. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством Российской Федерации).

Претенденту на должность педагогического работника Медресе может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

2.1.3. Лица, поступающие на работу, обязаны предъявить сотруднику Медресе (ст.65 ТК РФ):

- 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 (предъявляют только военнообязанные лица и лица, подлежащие призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для подтверждения индивидуального номера налогоплательщика работника) (приказ Министерства РФ по налогам и сборам от 19.07.1999 г. НАП-3-12/224);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.331 ТК РФ, ст. 53 Закона "Об образовании");
- собственноручно заполненный листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу;
- справку о доходах с прежнего места работы, кроме случаев, когда датой начала трудового договора является первое января.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.1.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочные трудовые договоры).
- договор с добровольцем

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работника или работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст.59 Трудового кодекса РФ).

Договор с добровольцем заключается сроком на один год с указанием затрат на возмещение затрат работодателем.

2.1.5. В трудовом договоре указываются:

а) фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя – «Медресе «Шейх Саид» Саратовской области», заключивших трудовой договор;

б) существенные условия трудового договора: дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии или конкретная трудовая функция; права и обязанности работника; права и обязанности работодателя;

режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в Медресе);

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки).

2.1.6. В трудовом договоре может предусматриваться условие об испытании на оговоренный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Условие об испытании обязательно должно быть указано в приказе о приеме на работу.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится директором Медресе.

2.1.7. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия.

2.1.8. С работниками Медресе и других организаций могут быть заключены трудовые договоры о работе по совместительству.

2.1.9. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ). составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника в Медресе.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом директора.

В приказе о приеме на работу указываются:

наименование должности в соответствии со штатным расписанием;

условия оплаты труда;

срок действия заключаемого трудового договора;

начало работы;

совместительство.

2.1.11. Работник Медресе, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон, в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

2.1.12. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, заводится трудовая книжка (если работа в Медресе является для работника основной). Это правило распространяется и на работников с почасовой формой оплаты труда, если эта работа является для них основной.

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

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, а также трудовые книжки работников и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в Медресе.

2.1.13. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник знакомится под роспись.

2.1.14. На каждого работника заводится личное дело, которое содержит заверенную копию приказа о приеме на работу, копию документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документы, предъявляемые при приеме на работу вместо трудовой книжки, трудовой договор. Личное дело работника ведется и хранится в Медресе.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу в пределах Медресе, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, указанных в п.2.1.7.Настоящих Правил, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. В случае производственной необходимости Медресе в соответствии со ст.74 ТК РФ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу внутри Медресе с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.3. По инициативе Медресе возможно изменение существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник уведомляется не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Медресе предлагает ему в письменной форме иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.2.4. Перевод в пределах Медресе оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). При этом заключается новый трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.2.5. Изменения и дополнения к трудовому договору оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору. Формы дополнительных соглашений к трудовым договорам хранятся в Медресе.

2.2.6. По инициативе медресе договора могут быть переоформлены в трудовые бессрочные договора.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, изложенным в ч.1 ст.77 и ст.336 Трудового кодекса РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон трудового договора;
- истечение срока, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (п.2 ст.77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83);
- нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы

(ст.84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.3.2. Истечение срока как основание прекращения трудового договора.

Об истечении срока действия трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.3.3. Истечение срока трудового договора с работником педагогического состава является основанием прекращения трудовых отношений в случае, если указанный работник не прошел конкурсный отбор на Ученом совете Медресе.

2.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Работники Медресе, заключившие трудовой договор, имеют право его расторгнуть, предупредив об этом администрацию Медресе письменно за две недели. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи), администрация Медресе расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.5. Администрация Медресе имеет право расторгнуть трудовой договор в следующих случаях:

- ликвидации Медресе;
- сокращения численности или штата работников Медресе;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (подпункт "а" п.3 ст.81 ТК РФ), недостаточной квалификации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения трудовых обязанностей:
- прогула;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителем своих трудовых обязанностей;
- представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.6. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Медресе и сокращением численности или штата работников Медресе работники предупреждаются администрацией Медресе персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. В случае увольнения по

указанным основаниям работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), а в исключительных случаях - и в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

При сокращении численности или штата работников администрация Медресе учитывает преимущественное право на оставление на работе работников в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников администрация Медресе обязана предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в Медресе, соответствующую квалификации работника.

Увольнение работников из числа преподавательского состава Медресе по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов или численности допускается после окончания учебного года.

2.3.7. Процедура расторжения трудового договора с работником в связи с его недостаточной квалификацией определяется Ученым советом Медресе..

2.3.8. Работники преподавательского состава могут быть уволены по инициативе работодателя также по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Медресе (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.3.9. При увольнении работников по основаниям, указанным в п.п. 2.3.2 и 2.3.3 настоящих Правил, в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.ст. 336, 278, 81 и 77 ТК РФ.

2.3.10. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации Медресе (за исключением случая ликвидации Медресе) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.11. Основаниями прекращения трудового договора не являются:

передача Медресе из подчинения одного органа в подчинение другого;
реорганизация Медресе без сокращения численности или штата работников (слияние, присоединение, разделение, преобразование).

2.3.12. При увольнении администрация Медресе обязана:

издать приказ об увольнении работника;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.62 ТК РФ);

выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

В день увольнения, которым считается последний день работы, администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

III. Основные права и обязанности работников и обучающихся

3.1. Права и обязанности работников, включая правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Медресе, настоящими Правилами, должностными инструкциями и другими локальными актами Медресе, трудовыми договорами.

3.2. Каждый работник Медресе имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участвовать в управлении Медресе в порядке, установленном ее Уставом;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- избирать и быть избранным в Ученый совет;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- пользоваться бесплатно информационными фондами в соответствии с установленными в Медресе правилами.

3.3. Помимо указанных прав преподавательский состав МЕДРЕСЕ имеет право:

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной деятельности Медресе и его структурных подразделений;

3.4. Все работники Медресе обязаны:

- добросовестно исполнять свою трудовую функцию, свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, локальные нормативные акты Медресе;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Медресе, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Медресе и его структурных подразделений.

3.5. Работники из числа преподавательского состава обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;

- осуществлять воспитание студентов, слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами Медресе;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень;
- по решению администрации принимать участие в осуществлении набора обучающихся;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, осуществлять постоянную связь с выпускниками Медресе, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;

3.6. Права и обязанности обучающихся, включая правила организации учебного процесса, определяются законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Медресе, настоящими Правилами и другими локальными актами Медресе.

3.7. Обучающиеся в Медресе имеют право:

- получать образование в соответствии с образовательной программой Медресе и учебными планами по специальности;
- участвовать в управлении Медресе;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- свободно выразить собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы;
- осваивать помимо учебных дисциплин по избранному направлению подготовки (специальности) другие учебные дисциплины;
- ставить руководителем вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью;
- предоставлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Медресе;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Медресе в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном Уставом Медресе;
- по согласованию с администрацией Медресе посещать мероприятия, не предусмотренные учебным планом;

3.8. Обучающиеся в Медресе обязаны:

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Медресе. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующим учебным планом и программой обучения;
- проходить все виды текущей и итоговой аттестации, устанавливаемой в соответствии с учебным планом и программой обучения;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Медресе, в общественных местах и в быту;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Медресе, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования Устава Медресе, настоящие Правила Медресе.

3.9. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже, чем на следующий день, обучающийся ставит об этом в известность руководителя (уполномоченного работника) и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

3.10. Медресе создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основной образовательной программы, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом Медресе и настоящими Правилами.

3.11. Правовое положение слушателей Медресе в отношении получения образовательных услуг соответствует статусу студента Медресе соответствующей формы обучения.

Зачисление лиц в слушатели Медресе для получения образования осуществляется на основании приказа директора Медресе.

IV. Основные права и обязанности Медресе.

4.1. Медресе, являясь работодателем, в соответствии с нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;
- требовать соблюдения Правил внутреннего распорядка Медресе;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

4.2. Медресе обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, трудовыми договорами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Медресе в предусмотренных федеральными законами, Уставом Медресе;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

4.3. Помимо указанных выше полномочий, Медресе в части обеспечения образовательного процесса обязан:

- правильно организовать труд педагогических работников и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Медресе, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Медресе, трудовые договоры;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, создавать условия для хранения верхней одежды работников Медресе и обучающихся в соответствии с установленными нормами;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам Медресе и обучающимся в Медресе;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся.

V. Рабочее время. Время отдыха

5.1. Рабочее время, режим рабочего времени и времени отдыха работников Медресе определяются Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Медресе, трудовыми договорами, договорами с добровольцем.

5.2. В Медресе устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Перечень структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя, утверждается директором Медресе.

5.3. Продолжительность и особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяются Трудовым кодексом РФ, Уставом Медресе, локальными актами Медресе, расписанием учебных занятий.

Для педагогических работников Медресе устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Медресе самостоятельно.

Рабочее время педагогических работников Медресе учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и учебным планом.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, обусловленные занимаемой должностью, учебным планом.

Выполнение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (директором, зам. директора).

5.4. Продолжительность рабочего дня для учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе составляет семь часов (в субботу - пять часов), при пятидневной рабочей неделе - восемь часов.

5.5. Время начала работы в Медресе, время окончания работы, перерыв в работе устанавливается согласно ТК РФ и расписанию занятий.

5.6. В Медресе устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня с 11.30 до 12.30.

5.7. Нерабочие праздничные дни в Медресе определяются ст.112 ТК РФ. Перенос выходных дней на другие дни осуществляется приказом директора Медресе на основании постановлений Правительства РФ и РТ.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В нерабочие праздничные дни без согласия работника допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

С согласия работника он может привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, указанных в части второй ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника Медресе.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора.

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

5.10. Ночным временем является время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.11. Неполное рабочее время является частью полной меры продолжительности труда. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

- 5.12. При неявке на работу преподавателя или другого работника Медресе руководитель обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).
- 5.13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:
- по инициативе работника - совместительство;
 - по инициативе работодателя - сверхурочная работа.
- 5.14. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.
- Работа в порядке совместительства должна выполняться работником во внеурочное по основной должности время и не может составлять более 4 часов в день и 16 часов в неделю.
- Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству на 0,5 ставки, в том числе по аналогичной должности, специальности.
- 5.15. Привлечение работника к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, указанных в части второй ст.99 Трудового кодекса РФ.
- Для педагогических работников сверхурочными являются дополнительные объемы работ, превышающие объем педагогической нагрузки сверх установленной нормы.
- Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, иных категорий работников в соответствии с федеральными законами. Привлечение инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.
- Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 5.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.
- 5.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 56 календарных дней.
- 5.18. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
- 5.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Медресе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 5.20. Оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в случаях, указанных в части второй ст.122 ТК РФ.
- 5.21. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Медресе.
- 5.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Медресе.
- О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.23. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Медресе.
- 5.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен либо может быть перенесен в случаях, определенных ст.124 ТК РФ.

5.25. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.28. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации Медресе и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МЕДРЕСЕ привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по МЕДРЕСЕ и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией МЕДРЕСЕ в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.29. Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Медресе, может быть предоставлен ему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления.

Категории работников, которым Медресе обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, перечислены в части второй ст.128 ТК РФ.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

Указанный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.30. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха в Медресе определяются Трудовым кодексом РФ.

5.31. Особенности рабочего времени и времени отдыха работающих женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, установлены статьями 258, 259 Трудового кодекса РФ.

Привлечение женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также инвалидов к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, и инвалиды должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается.

Женщинам по их заявлению предоставляются отпуска по беременности и родам, по уходу за

ребенком в соответствии со ст.ст.255, 256 ТК РФ.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Медресе.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев, могут быть в пределах этого срока привлечены с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

VI. Учебный распорядок

6.1. Учебный год для студентов очной формы обучения начинается с 1 сентября, для студентов очно-заочной (вечерней) формы обучения – с 15 сентября. Учебный год состоит из двух семестров и заканчивается согласно рабочему плану по направлению подготовки (специальности). Сроки начала и окончания учебного года для студентов очно-заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом.

6.2. В Медресе устанавливаются следующие виды учебных занятий: урок, лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, производственная (профессиональная) практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

6.3. Учебная нагрузка студента определяется учебным планом, она состоит из аудиторных занятий, самостоятельной работы, изучения факультативных дисциплин, консультаций и не может превышать 54 академических часов в неделю.

6.4. Деление курса на группы определяется особенностями основной образовательной программы и половой принадлежности обучающихся (согласно нормам исламской религии). Состав групп устанавливается распоряжением директора.

6.5. Каждый преподаватель должен на первом занятии довести до сведения обучающихся рабочую программу курса (лекционного, практического, семинарского и др.), содержание и форму итоговой и внутрисеместровой аттестации, список обязательной и рекомендуемой методической и другой литературы; соответствующие материалы должны находиться в учительской, библиотеке.

6.6. Вход работников и обучающихся в учебный класс во время аудиторных занятий, консультаций, зачетов и экзаменов запрещается. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор, зам. директора по учебной части.

6.7. Во время занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебного процесса.

6.8. Запрещается присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Медресе или преподавателя, проводящего занятие.

6.9. До начала занятия учебно-вспомогательный персонал готовит необходимые учебные пособия, материалы и аппаратуру.

6.10. В случае пропуска занятий обучающийся обязан в течение трех рабочих дней представить объяснительную записку и необходимые документы о причинах пропуска занятий в учительскую. В случае болезни студент представляет медицинскую справку установленного образца.

6.11. Расписание экзаменов для всех форм обучения утверждается директором Медресе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала

экзаменов.

6.12. Порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций определяется соответствующими локальными актами Медресе.

6.13. В каждой группе ведется журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю. Преподаватель по завершении занятия обязан расписаться в журнале группы.

6.14. Учебные занятия в Медресе проводятся по расписанию, которое составляется в соответствии с учебным планом и программой, утвержденными в установленном порядке. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

6.15. Учебное расписание на семестр подписывается директором Медресе (зам.директора по учебной работе). После утверждения расписание вывешивается в установленных местах не позднее чем за 3 дня до начала учебного семестра и доводится до сведения преподавателей.

6.16. Студентам, обучающимся по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, не менее двух раз в году предоставляются каникулы общей продолжительностью 7-10 недель в соответствии с учебным планом, в том числе не менее двух недель в зимний период. Обучающиеся в Медресе по заочной форме обучения имеют право на ежегодные дополнительные отпуска по месту работы.

VII. Поощрения за успехи в работе и учебе

7.1. В целях поощрения и морального стимулирования работников Медресе, а также иных лиц за продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в Медресе устанавливаются следующие виды материальных и нематериальных поощрений:

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- выплата материальной помощи в связи с достижением работниками пенсионного возраста и иными юбилейными датами;
- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;

7.2. Поощрения, носящие материальный или денежный характер, применяются с учетом локальных актов и нормативов, утвержденных на каждый финансовый год.

7.3. Меры поощрения материального характера, такие как выплата премии; награждение ценным подарком; выплата в связи с достижением работниками пенсионного возраста и иными юбилейными датами, а также объявление благодарности оформляются приказом директора и доводятся до сведения работника, как правило, в торжественной обстановке.

7.4. Меры поощрения нематериального характера, такие как награждение почетной грамотой Медресе, оформляются решением заседания Ученого совета Медресе и доводятся до сведения работника на заседании Ученого совета в торжественной обстановке.

7.5. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград и знакам отличия, вносятся в трудовую книжку и личное дело работника согласно статье 66 ТК РФ с указанием даты и номера приказа о награждении.

VIII. Дисциплинарные взыскания

8.1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, МЕДРЕСЕ вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Работодатель самостоятельно решает вопрос о том, какой из видов дисциплинарных взысканий применить к работнику в каждом конкретном случае, в зависимости от тяжести совершенного проступка и других факторов.

8.3. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в случаях совершения работником виновных противоправных действий или бездействий при исполнении трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей.

Основанием для такого увольнения может служить дисциплинарный проступок, совершенный в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

8.4. Дисциплинарные взыскания на работников Медресе применяются приказом директора.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске.

8.7. 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.

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

8.9. Приказ директора о применении взыскания доводится до сведения работника в течение трех дней со дня его издания под расписку. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

8.10. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело работника. В трудовую книжку указанные сведения не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам.

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

Директор Медресе до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника.

8.13. За нарушение обучающимися в Медресе обязанностей, предусмотренных Уставом Медресе, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами Медресе, в том числе договорами на подготовку специалиста, к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Медресе.

8.14. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента, слушателя (далее - обучающихся) после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

8.15. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается отчисление в качестве применяемого к обучающимся дисциплинарного взыскания во время их болезни, нахождения на каникулах, в академическом отпуске или

отпуске по беременности и родам.

8.16. Дисциплинарные взыскания на обучающихся применяются приказом директора Медресе по мотивированному представлению преподавателя Медресе.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Медресе налагается исключительно директором Медресе.

8.17. Основания отчисления лиц, обучающихся в Медресе, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом Медресе.

Студент Медресе может быть отчислен из Медресе:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- совершение поступков, несовместимых с учением Ислама;
- невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- совершение противоправных действий;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе. Отчисление за невыполнение условий об оплате стоимости обучения не является отчислением по неуважительной причине;
- за нарушение Устава Медресе, Правил внутреннего распорядка Медресе;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Медресе как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

IX. Порядок в помещениях Медресе.

9.1. Общее руководство и контроль над порядком и благоустройством в кабинетах, учебных аудиториях, коридорах, туалетных комнатах и других помещениях Медресе, а также на прилегающей к его зданиям территории осуществляет заместитель директора по хозяйственной части Медресе, на которого возложены соответствующие должностные обязанности.

За исправность имущества, содержание помещений в нормальном санитарном состоянии, обеспечение техники безопасности отвечает администрация Медресе.

9.2. В помещениях Медресе запрещается:

курение;

употребление алкогольных напитков и наркотических веществ;

появление в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

порча имущества Медресе и совершение иных антиобщественных действий;

появление с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами, за исключением предусмотренных законом случаев;

одеяние, не соответствующее требованиям религии (Ислам);

громко разговаривать, громкий звонок сотовых телефонов, шуметь в коридорах во время занятий и молитв (намазов), сквернословить;

появление с крупной ручной кладью.

9.3. Заместитель директора по хозяйственной части Медресе обязан обеспечить охрану Медресе, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка.

Охрана зданий, имущества Медресе и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц из числа сотрудников Медресе.

9.4. Ключи от всех помещений Медресе должны находиться у дежурного работника охраны.

Ответственность по сдаче ключей дежурному работнику охраны возлагается на работника, уходящего последним.

9.5. Запрещается доступ и пребывание в помещениях Медресе после 23 часов без письменного разрешения администрации.