

Приложение 1  
к коллективному договору,  
принятому на заседании комиссии  
для ведения коллективных переговоров  
и проекта коллективного договора  
и его заключения  
24.04.2021

Правила внутреннего трудового распорядка  
автономной некоммерческой образовательной  
организации высшего образования  
«Российский университет кооперации»

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Российского университета кооперации (далее – Университета, Работодателя) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, уставом Университета, и являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, и иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете с целью обеспечения эффективности образовательной и научной деятельности университета, создания благоприятных условий для организации труда и рационального использования рабочего времени.

1.2. Все вопросы, связанные с порядком применения Правил внутреннего трудового распорядка (далее – Правила), решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, – совместно или с учетом мнения первичной профсоюзной организации Университета.

1.3. Правила обязательны для всех работников университета и филиалов (далее – Работников).

1.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет

кооперации», коллективным договором и другими локальными правовыми актами, регламентирующими его деятельность, университет реализует право на труд в основных видах деятельности.

1.5. Ознакомление работников с настоящими Правилами, изменениями к ним производится под роспись в кадровой службе университета или соответствующем структурном подразделении филиала при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в течение трудовой деятельности работника.

1.6. Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на корпоративном сайте (портале) университета. Информацию об изменениях в настоящие Правила кадровая служба доводит до сведения работников университета также путем общей рассылки по корпоративной электронной почте университета.

1.7. Настоящие Правила, изменения к ним принимаются комиссией по ведению коллективных переговоров и являются приложением к Коллективному договору.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников университета**

2.1. В Университете предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, а также должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Права, обязанности и ответственность работников Университета устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.2. В соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 (далее – Номенклатура), должностями педагогических работников, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу являются: декан

факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

К иным педагогическим работникам относится должность преподавателя (по дисциплинам среднего профессионального образования) и другие должности, предусмотренные Номенклатурой.

### 2.3. Не допускаются к педагогической деятельности лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом

государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. В соответствии с трудовым законодательством Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе, отстранение педагогического работника, при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в соответствующих статьях Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5. Заключение трудового договора на замещение должностей педагогических работников, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 № 749.

2.6. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в университете, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.7. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденному приказом Министерства образования и науки от 30.03.2015 № 293.

2.8. Педагогические работники могут привлекаться к педагогической деятельности на основании гражданско-правового договора возмездного оказания услуг на условиях почасовой оплаты труда в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников университета.

2.9. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Выборы на указанные должности производятся в порядке,

определяемом Уставом Университета и Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой.

2.10. Аттестация педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) Университета проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок проведения аттестации педагогических работников за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.11. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

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

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

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

2.12. Ректор Университета, в соответствии с Уставом Университета, назначается Советом Центросоюза Российской Федерации на срок пять лет. Запрещается занятие должности ректора лицом, которое не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

2.13. Главный бухгалтер Университета, в соответствии с Уставом Университета, назначается ректором по согласованию с Советом Центросоюза Российской Федерации. С главным бухгалтером заключается трудовой договор, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий ректора.

2.14. Трудовые отношения с другими категориями работников Университета регламентируются в соответствии с трудовым законодательством, локальными нормативными актами Университета.

2.15. В соответствии с трудовым законодательством лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку (за исключением случаев, когда гражданин поступает на работу впервые или поступает на работу на условиях совместительства) и (или) сведения о трудовой деятельности;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с действующим законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

2.16. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, в случаях установленных действующим законодательством, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.17. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу



впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.18. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.19. Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.20. При приеме на работу Работника, Работодатель обязан ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.21. Работодатель обязан проинструктировать Работника о безопасных условиях труда, провести вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне.

2.22. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок, установленный ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.23. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник при продолжении работы в Университете.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением иных случаев, предусмотренных ТК РФ. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и иные причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

2.24. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом Университет в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами. По соглашению между Работником и Работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. Расторжение трудового договора с работником, в том числе педагогическим по инициативе Работодателя допускается по основаниям, предусмотренным статьями 71, 81, 336 ТК РФ и иным основаниям, предусмотренным федеральным законом.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета. С приказом ректора Университета работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы.

2.28. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет всех сумм, причитающихся работнику от Университета.

2.29. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

2.30. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

### **3. Основные права и обязанности Работников Университета**

3.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, педагогические работники в Университете пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Университета, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Университета;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Указанные академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Университета.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
- 5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, локальными нормативными актами Университета.

3.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих, профориентационных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися и абитуриентами.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом

Университета, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Университета определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

### 3.6. Обязанности и ответственность педагогических работников.

Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, и иные локальные нормативные акты Университета.

3.7. Педагогический работник Университета не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.10. Научным работником (исследователем) в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ является гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью.

Оценка научной квалификации научных работников и иных лиц, осуществляющих научную (научно-техническую) деятельность, обеспечивается государственной системой научной аттестации. Государственная система научной аттестации предусматривает присуждение ученых степеней кандидата наук и доктора наук, присвоение ученых званий доцента и профессора.

3.11. Научный работник имеет право на:

1) признание его автором научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых он является;

3) объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

4) подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах, и иных коллективных обсуждениях;

5) участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

6) подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

7) доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

8) публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

9) входить в состав коллегиальных органов управления Университета, в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета;

10) участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в пределах своей компетенции;

11) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

12) бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами Университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

### 3.12. Научный работник обязан:

1) осуществлять научную, научно-техническую деятельности и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;

2) объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

3) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальности или направлению подготовки;

4) развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.13. Каждый работник Университета имеет право:

1) участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Университета;

2) быть избранным в органы управления Университетом;

3) на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, пользоваться информационным фондом библиотеки, информационными технологиями в Университете и т. п.;

4) пользоваться услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений Университета;

5) на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;

6) на заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом;

7) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

8) на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным законодательством стандартами организации и безопасности труда;

9) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставления еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков и др.

3.14. Все Работники Университета обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;

2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Университета, соблюдать трудовую дисциплину, воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и



инструкциями, пользоваться выданной в установленных случаях специальной обувью, специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

4) бережно относиться к имуществу Университета, эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы. В случае причинения имущественного ущерба Работник возмещает его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

5) незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества университета;

6) незамедлительно сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

3.15. Трудовые обязанности (виды работ), которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяются трудовым договором, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель (Университет) имеет право:

заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом университета;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу университета и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель (Университет) обязан руководствоваться:

действующим законодательством Российской Федерации;

Уставом, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Университета.

#### 4.3. В основные обязанности Работодателя входит:

соблюдение и выполнение федеральных законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров с Работниками;

организация труда профессорско-преподавательского состава и других работников, предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

создание условий для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и творчеством;

реализация решений Ученого совета Университета;

своевременное рассмотрение и внедрение предложений общественных организаций, преподавателей и других Работников, направленных на улучшение работы Университета и поощрение лучших Работников;

обеспечение строгого соблюдения трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, применение мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда, обеспечение Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

принятие необходимых мер по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний Работников, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, своевременное предоставление льгот и компенсаций в связи с вредными условиями труда, обеспечение Работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

осуществление постоянного контроля качества знаний и соблюдения работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

обеспечение исправного содержания помещений, освещения, вентиляции помещений, оборудования, создание нормальных условий для хранения верхней одежды Работников Университета;

контроль и поддержка работы пунктов питания и спортивной базы Университета;

обеспечение правильного применения действующих условий оплаты и нормирования труда, выдача заработной платы в установленные коллективным договором сроки;

создание коллективу Университета необходимых условий для выполнения им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, коллективным договором, создание в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерной поддержки и развития инициативы, активности Работников, обеспечение участия в управлении Университетом посредством собраний, конференций и различных форм общественной деятельности;

обеспечение защиты персональных данных Работников.

4.4. В установленных случаях Работодатель осуществляет свои обязанности совместно или с учетом мнения профсоюзной организации Работников.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Рабочее время Работников университета определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом университета, иными локальными нормативными актами.

5.2. Для организации и проведения учебного процесса в Университете устанавливается 6-дневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписаниями учебных занятий. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день определяется с учетом установленного режима работы или трудовым договором с Работником.

5.3. Для педагогических работников Университета, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии со статьей 333 ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе и по аналогичной должности, специальности в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Работа на условиях внутреннего совместительства выполняется в свободное от основной работы время.

5.4. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, ежегодно на начало учебного года локальным нормативным актом Университета устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава. Верхний предел учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям ППС по вышеуказанному порядку.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

5.5. Режим рабочего времени для лиц, замещающих должности профессорско-преподавательского состава и преподавателей по дисциплинам среднего профессионального образования, определяется в пределах 6-дневной 36-часовой рабочей недели. Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом выполнения установленного объема учебной нагрузки, а также осуществления всех видов учебно-методической, научно-исследовательской, творческой, профориентационной работы и воспитательной работы, регулируемой индивидуальными планами работ, расписанием учебных занятий, планами научно-исследовательских работ и т.д.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов работы педагогическими работниками осуществляется заведующими кафедрами и деканами факультетов.

5.6. В соответствии с Уставом Университета, должности деканов факультетов и заведующих кафедрами являются штатными. Их функциональные обязанности, определяемые должностными инструкциями, являются основной деятельностью декана факультета и заведующего кафедрой.

Режим работы для деканов факультетов и заведующих кафедрами устанавливается продолжительностью 36 часов в неделю. Время начала работы и ее окончания определяется в трудовом договоре с работником.

5.7. Для персонала Университета устанавливается 5-дневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала работы и ее окончания определяется в трудовом договоре с Работником.

Для учебно-вспомогательного и иного персонала, обеспечивающих организацию работы в субботу, второй выходной день предоставляется по графику в другой день недели.

5.8. Для Работников административно – хозяйственных и инженерно-технических служб, которым по условиям непрерывной работы не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная продолжительность рабочего времени, допускается ведение графика сменности и суммированного учета рабочего времени, утверждаемого ректором университета, руководителем филиала с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.9. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час. В тех случаях, когда праздничному дню предшествуют дни еженедельного отдыха, сокращение продолжительности рабочего дня не производится. Когда праздничный день совпадает с днем еженедельного отдыха, день отдыха переносится на первый рабочий день следующей недели.

5.10. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Работодателем для отдельных структурных подразделений Университета и Работников может устанавливаться, в соответствии с действующим законодательством, иная продолжительность рабочего дня, рабочей недели или утверждаться график сменности работ. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего времени определяется по соглашению сторон.

5.12. Работодателем для персонала может быть установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (статья 101 ТК РФ).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если

соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

5.13. Работодатель организует учет и проверку явки на работу и ухода с работы Работников Университета. Руководители структурных подразделений организуют учет рабочего времени работников непосредственно в структурных подразделениях и несут персональную ответственность за отражение соответствующих сведений в таблице учета рабочего времени.

5.14. Работник, с учетом возможности обязан своевременно извещать Работодателя о периоде временной нетрудоспособности и иных уважительных причинах невыхода на работу.

5.15. Работникам университета предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых ректором с учетом мнения профсоюзного комитета. Продление, перенос, разделение и отзыв из него происходит с согласия Работника в порядке, установленном ТК РФ. При наличии финансовой возможности, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.16. Педагогическим работникам университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 56 календарных дней. Отпуск, как правило, предоставляется в период студенческих каникул.

Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Университета. В указанные периоды Работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

5.17. Другим Работникам университета предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также удлиненный отпуск и отпуск без сохранения заработной платы, в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – три календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, творческое отношение к работе и

иные достижения, а также в связи с юбилейными датами к Работникам Университета применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на доску почета.

6.2. Поощрения объявляются приказом ректора (руководителем филиала на основании доверенности), доводятся до сведения коллектива и вносятся в установленном порядке в трудовую книжку Работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников университета.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работник Университета может быть представлен к государственным наградам, к награждению орденами и медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий Центросоюза Российской Федерации, министерств и ведомств.

## **7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником Университета по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Университет имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Помимо оснований, изложенных в п. 7.1 Правил, основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником Университета является повторное, в течение одного года грубое нарушение Устава Университета.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора университета (руководителем филиала на основании доверенности)

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника по истечении 2-х рабочих дней дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.

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

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника ознакомиться с данным приказом, составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации.

## **8. Обеспечение порядка в помещениях Университета**

8.1. Ответственность за благоустройство и обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и т. п.) несет Работодатель.

8.2. За исправность оборудования в лабораториях и учебных кабинетах, а также подготовку учебных материалов к учебным занятиям отвечают заведующие учебными кабинетами, лабораториями, старшие лаборанты и другие лица, которые в случаях, предусмотренных законом, являются материально-ответственными лицами.

8.3. С материально-ответственными лицами Работодатель в установленном порядке заключает соответствующие договоры о материальной ответственности.

8.4. В помещениях Университета запрещается:  
совершение действий, препятствующих нормальному процессу обучения и работы;



курение табака, распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств и психотропных веществ;

8.5. Университет обеспечивает охрану и сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и иных помещениях.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются совместно с представителями Работников.

9.2. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Университета.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами университета.