



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО:  
на конференции работников и  
обучающихся  
Протокол № 1  
от « 11 » 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА  
имени К.А. Тимирязева  
В.И. Трухачев  
« 11 » 12 2024 г.



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Профкома  
ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА  
им. К.А. Тимирязева  
И.П. Прохоров  
« 11 » 12 2024 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА ИМЕНИ К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**

Москва 2024 г.

<b>№ п/п</b>	<b>Правила внутреннего трудового распорядка</b>	<b>Стр.</b>
1.	Общие положения	3-4
2.	Порядок приема на работу и увольнения работников	4-11
3.	Основные права и обязанности Работника	11-18
4.	Основные права и обязанности Работодателя	18-21
5.	Режим работы	21-26
6.	Время отдыха	26-29
7.	Оплата труда	29-30
8.	Меры поощрения	30-31
9.	Меры взыскания	31-32
10.	Заключительные положения	32-33

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - Трудовой кодекс РФ), другими федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в целях укрепления дисциплины труда, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами Российской Федерации порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее по тексту — «ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева», «Университет», «Работодатель»).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива Работников Университета, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению дисциплины труда, созданию благоприятных условий труда для Работников Университета.

Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников Университета подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Университета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех Работников Университета.

Ознакомление Работников Университета с Правилами внутреннего трудового распорядка осуществляется в обязательном порядке под роспись до подписания трудового договора.

1.5. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Университета на основании заключенных с Университетом гражданско-правовых договоров, определяются этими договорами и законодательством Российской Федерации.

1.6. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает

Университет в лице ректора Университета или иных руководителей, уполномоченных представлять Университет в соответствии с Уставом Университета, положениями о структурных подразделениях, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.7. Правила действуют без ограничения срока. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке, установленном для их принятия.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Заключение трудового договора.**

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе с ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева.

Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ 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 федеральными законами 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;

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

- в отдельных случаях с учетом специфики работы и в соответствии с федеральными законами, указами «Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца (форма № 086/у утв. приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 г. № 834н).

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.6. Срок испытания для Работника не может превышать трех месяцев, а для ректора и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.7. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

2.1.8. Условие об испытании не применяется, если Работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.1.10. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.1.12. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.1.13. Заключению трудового договора (эффективного контракта) на

замещение должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, отдельных должностей научных Работников, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.1.14. В целях сохранения непрерывности учебного процесса, научной деятельности допускается заключение трудового договора (эффективного контракта) на замещение должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного Работника 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.

2.1.15. Конкурс не проводится на замещение должностей директора института и заведующего кафедрой. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливаются Уставом Университета и Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой.

2.1.16. Конкурсный отбор на должности педагогических Работников из числа профессорско-преподавательского состава проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749, а также в соответствии с локальными нормативными актами Университета, утверждаемыми в порядке, установленном Уставом Университета. Конкурсный отбор на должности научных Работников проводится в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных Работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 №937, а также в соответствии с локальными нормативными актами Университета, утверждаемыми в порядке, установленном Уставом Университета.

2.1.17. Привлечение к работе преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

2.1.18. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.1.19. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если

работа в Университете является для Работника основной.

2.1.20. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. С приказом о приеме на работу Работник знакомится под роспись.

2.1.21. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством,

2.1.22. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с — действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Расторжение трудового договора.

2.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации,

2.2.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.2.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.2.4. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.2.5. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на

пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного — договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.2.6. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.2.9. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.10. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при выполнении трудовых функций.

2.2.11. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства Российской Федерации и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.2.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом

от получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.2.13. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника),

2.2.15. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

2.2.16. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.2.17. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

3.1. Работник имеет право на:

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

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполняемой работы;

- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом Российской Федерации максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами Российской Федерации Российской Федерации;

- участие в управлении Университетом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации и коллективным договором формах;

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

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

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от

работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления.

- другие права, предусмотренные коллективным договором Университета.

3.2. Помимо вышеперечисленных прав научно-педагогические Работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

- 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;

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

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

### 3.3. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Университета;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать Устав Университета;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения Работников Университета;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы, распоряжения ректора, проректоров Университета, иные локальные нормативные акты Университета;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Университета;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих — лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- информировать Работодателя, либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения использования материальных ценностей и документов;

- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

- при прекращении трудовых отношений не позднее дня прекращения трудового договора возвращать все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товароматериальные ценности, а также документы, образовавшиеся при выполнении трудовых функций;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами Университета.

3.4. Помимо вышеперечисленных обязанностей, научно-педагогические Работники обязаны:

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

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 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;

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

- 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;

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

- Работники Университета имеют и другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

3.5. Работникам категорически запрещается:

- производить на территории Университета и в его помещениях запрещенную законодательством Российской Федерации фото - и видеосъемку, а также производить несанкционированное изготовление и распространение

полученных фото и видео материалов за пределами Университета, в том числе копий документов, содержащих служебную, конфиденциальную информацию, персональные данные Работников и обучающихся, государственную тайну;

- употреблять ненормативную лексику;

- употреблять, хранить и распространять наркотические, психотропные и иные токсические вещества;

- употреблять алкогольные напитки на рабочем месте, на территории Университета, за исключением специальных мероприятий и с ограничением нормами делового этикета;

- появляться на рабочем месте, на территории Университета в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- нарушать положения законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, в том числе курить в помещениях и на территории Университета;

- совершать агрессивные, унижающие или унижительные, враждебные, запугивающие действия, поступки, поведение в отношении Работников, обучающихся и посетителей Университета;

- применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- допускать публичные высказывания, которые представляют деятельность университета или работу в Университете в неверном, искаженном свете;

- распространять оскорбительные материалы, в том числе рисунки, в отношении Университета и его должностных лиц;

- допускать действия, способные прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации Университета;

- незаконно извлекать выгоду из учебного процесса, в том числе фальсифицировать свидетельства, дипломы и иные подобные документы;

- подделывать или фальсифицировать результаты научных исследований;

- самостоятельно устанавливать на компьютеры и электронно-вычислительные машины), принадлежащие Университету, программное обеспечение. Установка программного обеспечения осуществляется только

уполномоченными Работниками соответствующих служб университета;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью «Интернет» в личных целях, играть в компьютерные игры;

- 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.

3.6. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Университета.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- подбирать Работников, заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Университета;

- принимать локальные нормативные акты;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нарушений трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Университетом в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, коллективным договором, формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими новых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. РЕЖИМ РАБОТЫ

5.1. Рабочее время Работников Университета определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности, индивидуальными планами.

5.2. Работникам Университета устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, 8 часов в день.

Для педагогических Работников (профессорско-преподавательского состава) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя.

Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы индивидуальному плану, индивидуальному графику, утвержденному согласованному расписанию занятий, обучающихся по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.

Для педагогических Работников Университета устанавливается еженедельный присутственный день, который определяется индивидуальным графиком.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для Работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы - 8 часов 30 минут;

перерыв для отдыха и питания - 45 минут в промежутке с 12 часов 00 до 13 часов 00 минут;

окончание работы - 17 часов 30 минут, в пятницу - 16 часов 15 минут.

5.4. В связи с производственной необходимостью, потребностью улучшения качества работы и более оперативного реагирования на возникающие нестандартные ситуации для отдельных категорий Работников устанавливается режим рабочего времени с ненормированным рабочим днем. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем утверждается Приказом ректора Университета.

При работе в режиме ненормированного рабочего времени выполняемая Работником сверхнормативная работа не должна выходить за рамки трудовой функции Работника, определенной трудовым договором и должностной инструкцией Работника.

Привлечение Работника, работающего в режиме ненормированного рабочего времени, к сверхнормативной работе должно быть обусловлено производственной (служебной) необходимостью, должно носить эпизодический характер.

Привлечение Работников, работающих в режиме ненормированного рабочего времени, к работе в выходные и праздничные дни производится в соответствии со ст.113 ТК РФ.

Не устанавливается режим ненормированного рабочего времени беременным женщинам и Работникам моложе 18 лет, Работникам, работающим в Университете на условиях внешнего или внутреннего совместительства, иным категориям Работников в соответствии с действующим законодательством. Работникам-инвалидам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет, может быть установлен режим ненормированного рабочего времени только с их письменного согласия, при этом данные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от установления режима ненормированного рабочего времени.

5.5. В связи с производственной необходимостью или невозможностью соблюдения установленной для определенной категории Работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период естественно уменьшается.

Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени является календарный год.

5.6. Для некоторых категорий Работников устанавливаются особые режимы рабочего времени (Приложение №1 к настоящим Правилам внутреннего

трудового распорядка), в частности:

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

- сменный режим работы. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

При сменном режиме работы Работники чередуются по сменам равномерно. Изменение графика рабочего времени допускается только на основании приказа Работодателя, изданного в соответствии с мотивированной служебной запиской руководителя структурного подразделения.

Переход из одной смены в другую должен происходить по утвержденному графику сменности.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственно руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Режим гибкого рабочего времени, при котором начало и окончание рабочего дня, его продолжительность, время перерыва для отдыха и питания, порядок чередования рабочих и выходных дней определяются ежемесячно по соглашению сторон договора и оформляется в виде графика работы на месяц.

Работодатель обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в ее время, подлежащие оплате как рабочее время. Работодатель организует отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение рабочей недели.

5.7. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха Работников транспорта установлены Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей (Приложение №2 к этим Правилам внутреннего трудового распорядка).

5.8. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.10. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При

работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.13. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе)

Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.14. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы, о не допуске к работе оформляется приказом (распоряжением) ректора (уполномоченного проректора), в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого Работника, Приказ (распоряжение) доводится до сведения Работника под роспись.

5.15. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

5.16. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без

уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.17. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

5.18. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

5.19. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

5.20. 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 других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.21. 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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.

## 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается согласно условиям трудового договора, учебному расписанию, индивидуальным графикам, графикам сменности.

### 6.2. Специальные перерывы для обогрева и отдыха.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление Работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим Работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем каждые три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет, продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.4. Всем Работникам предоставляется выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.5. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации приказом ректора.

### 6.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам Университета предоставляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами РФ.

Работодатель обязуется:

6.6.1. Предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в строгом соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.6.2. Предоставлять категориям Работников, определенным действующим законодательством РФ, удлиненный основной отпуск, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, иные виды отпусков в порядке и размере, предусмотренных ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

Профессорско-преподавательскому составу предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.6.3. Очередность предоставления отпусков устанавливать с графиками отпусков, согласованными с Профкомом и утвержденными в срок до 15 декабря т.г.

6.6.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.6.5 Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.7. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается оплачиваемый отпуск продолжительностью пять календарных дней.

6.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Университета и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

6.9. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок,

согласованный между Работником и Работодателем.

6.10. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.11. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен **Отпуск** без сохранения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, в том числе, в зависимости от достижения показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности для назначения стимулирующих выплат в трудовом договоре (эффективном контракте) Работника и условий выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Университете системой оплаты труда.

7.4. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других материального стимулирования, без ограничения их максимальными размерами, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством в зависимости от квалификации Работников, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, от достижения показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности для назначения стимулирующих выплат в трудовом договоре (эффективном контракте). Запрещается любая дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

7.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

7.8. Заработная плата выплачивается в кассе Университета либо по заявлению Работника перечисляется на его лицевой счет в банке за счет Университета не реже чем каждые полмесяца в следующие дни:

аванс - 25 числа оплачиваемого месяца;

заработная плата - 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

7.9. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

## **8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ**

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений Работников, определенные Коллективным трудовым договором, Уставом, локальными нормативными актами Университета.

8.2. Поощрения объявляются приказом по Университету, доводятся до сведения коллектива и Работника.

## **9. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ**

9.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

9.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

9.3. Работники обязаны подчиняться правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.4. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

9.7. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, не допускается.

9.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

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

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется

соответствующий акт.

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

10.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись.

10.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

10.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех Работников Университета в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности,

10.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева.

10.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

10.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Приложение №1  
к Правилам внутреннего  
трудового распорядка

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Режим работы	Время начала работы (час/мин)	Время окончания работы (час/мин)	Время перерывов в работе для отдыха и питания (час/мин)	Чередование рабочих и нерабочих (выходных) дней
1.	Администратор Сторож Оператор теплового пункта Метеоролог	Работа по 24 часа	08.30	08.30	Работодатель обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, подлежащее оплате как рабочее время	Предоставление выходных дней по скользящему графику
2.	Кастелянша	Пн-Пт В связи с разной интенсивностью в течении рабочего дня	08.00	12.00		5/2
			19.00	23.00		
3.	Комендант Сторож Диспетчер ДЭС	Сменный режим работы	Пн-Чт		Работодатель обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, подлежащее оплате как рабочее время	Работа в 2 смены с последующим 2-ч (3-х) суточным отдыхом
			1 смена 08.30	1 смена 17.30		
			2 смена 17.30	2 смена 08.30		
			Пт			
			1 смена 08.30	1 смена 16.15		
			2 смена 16.15	2 смена 08.30		
			Сб-Вск			
			08.30	08.30		



Приложение №2  
к Правилам внутреннего  
трудового распорядка

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ВОДИТЕЛЕЙ АВТОМОБИЛЕЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 329 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), Приказ Минтранса России от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей», Приказа Минтранса России от 24.12.2013 № д84, Приказа Минтранса России от 05.06.2017 № 212, Приказ Минтранса России от 03.05.2018 №170.

1.2. Настоящее Положение устанавливает особенности режима рабочего времени и времени отдыха водителей ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (далее - Университет), работающих по трудовому договору на автомобилях, принадлежащих Университету.

Все вопросы рабочего времени и времени отдыха, не предусмотренные Положением, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

В случаях, предусмотренных Положением, работодатель устанавливает особенности режима рабочего времени и времени отдыха водителей с учетом мнения представительного органа работников, а в случаях, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, - по согласованию с представительным органом работников.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, предусмотренные Положением, являются обязательными при составлении графиков работы (сменности) водителей. Расписания и графики движения автомобилей во всех видах сообщений должны разрабатываться с учетом норм Положения.

1.3. На междугородных перевозках при направлении водителей в дальние рейсы, при которых водитель за установленную графиком работы (сменности) продолжительность ежедневной работы не может вернуться к постоянному месту работы, работодатель устанавливает водителю задание по времени на движение и стоянку автомобиля с учетом норм Положения.

## 2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

2.1. В течение рабочего времени водитель должен исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с условиями трудового договора, правилами внутреннего трудового распорядка организации и графиком работы (сменности).

2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени водителей не может превышать 40 часов в неделю.

Для водителей, работающих по календарю пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, нормальная продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов, а для работающих по календарю шестидневной рабочей недели с одним выходным днем - 7 часов.

2.3. В тех случаях, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц. Продолжительность учетного периода может быть увеличена до трех месяцев по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.4. При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 8, 9 Положения.

2.5. В случае, когда при осуществлении междугородной перевозки водителю необходимо дать возможность доехать до соответствующего места отдыха, продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена до 12 часов при условии, если не превышает время управления автомобилем, предусмотренное пунктами 11 и 12 настоящего Положения.

Если пребывание водителя в автомобиле предусматривается продолжительностью более 12 часов, в рейс направляются два и более водителей. При этом автомобиль должен быть оборудован спальным местом для отдыха водителя,

6. Водителям, осуществляющим перевозки на служебных легковых автомобилях при обслуживании руководителей Университета, продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена до 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не превышает 9 часов.

7. Рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

- а) время управления автомобилем;
- б) время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;
- в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в организацию, а при междугородных перевозках - для выполнения работ в пункте оборота или в пути (в месте стоянки) перед началом и после окончания смены;
- г) время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового) и после возвращения с линии (послерейсового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;
- д) время стоянки в пунктах погрузки и разгрузки грузов, в местах посадки и высадки пассажиров, в местах использования специальных автомобилей;
- е) время простоев не по вине водителя;
- ж) время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;
- з) время охраны груза и автомобиля во время стоянки на конечных и промежуточных пунктах при осуществлении междугородных перевозок в случае, если такие обязанности предусмотрены трудовым договором (контрактом), заключенным с водителем;
- и) время присутствия на рабочем месте водителя, когда он не управляет автомобилем, при направлении в рейс двух и более водителей;
- к) время в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Время управления автомобилем (подпункт "а" пункта 7 Положения) в течение периода ежедневной работы (смены) не может превышать 9 часов (за исключением случаев, предусмотренных в пункте 9 Положения), а при перевозке тяжеловесных, длинномерных и крупногабаритных грузов не может превышать 8 часов.

9. При суммированном учете рабочего времени время управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) может быть увеличено до 10 часов, но не более двух раз в неделю. При этом суммарная продолжительность управления автомобилем за неделю не может превышать 56 часов и за две недели подряд - 90 часов (неделей считается период времени с 00 часов 00 минут понедельника до 24 часов 00 минут воскресенья).

10. Не позже, чем через четыре часа управления автомобилем водитель обязан сделать специальный перерыв для отдыха от управления автомобилем в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности предусматриваются не более чем через каждые 2 часа, В том случае, когда время предоставления специального перерыва совпадает со временем предоставления перерыва для отдыха и питания, специальный перерыв не предоставляется.

Частота перерывов в управлении автомобилем для кратковременного отдыха водителя и их продолжительность указываются в задании по времени на движение и стоянку автомобиля.

11. Состав и продолжительность подготовительно-заключительных работ, включаемых в подготовительно-заключительное время (подпункт "в" пункта 10 Положения), и продолжительность времени проведения медицинского осмотра водителя (подпункт "г" пункта 7 Положения) устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации,

12. Время охраны груза и автомобиля" (подпункт "з" пункта 7 Положения) засчитывается водителю в рабочее время в размере не менее 30 процентов. Конкретная продолжительность времени охраны груза и автомобиля, засчитываемого водителю в рабочее время, устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

Если перевозка на одном автомобиле осуществляется двумя и более водителями, время на охрану груза и автомобиля засчитывается в рабочее время только одному водителю.

13. Время присутствия на рабочем месте водителя, осуществляющего междугородную перевозку, когда он не управляет автомобилем, при направлении в рейс двух и более водителей (подпункт "и" пункта 7 Положения) засчитывается ему в рабочее время в размере не менее 50 процентов.

Конкретная продолжительность времени присутствия на рабочем месте водителя, когда он не управляет автомобилем, при направлении в рейс двух и более водителей, засчитываемого в рабочее время, устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

14. Применение сверхурочных работ допускается в случаях и порядке, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочная работа в течение рабочего дня (смены) вместе с работой по графику не должна превышать 12 часов, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1, 3 части второй статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого водителя четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

### 3. ВРЕМЯ ОТДЫХА

15. Водителям предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, как правило, в середине рабочей смены.

При установленной графиком сменности продолжительности ежедневной работы (смены) более 8 часов водителю могут предоставляться два перерыва для отдыха и питания общей продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность (общая продолжительность перерывов) устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников или по соглашению между работником и работодателем.

16. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха вместе с временем перерыва для отдыха и питания должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха должна быть не менее 12 часов.

На междугородных перевозках при суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха в пунктах промежуточных остановок или стоянок не может быть менее 11 часов. Этот отдых может быть сокращен до девяти часов не более трех раз в течение одной недели при условии, что до конца следующей недели ему предоставляется дополнительный отдых, который должен быть суммарно равен времени сокращенного ежедневного (междусменного) отдыха. В те дни, когда продолжительность отдыха не сокращается, он может быть разбит на два или три отдельных периода в течение 24 часов, один из которых должен составлять не менее восьми часов подряд. В этом случае продолжительность отдыха увеличивается не менее чем до 12 часов. Если в течение каждых 30 часов автомобилем управляли, по крайней мере, два водителя, каждый водитель должен был иметь период отдыха продолжительностью не менее восьми часов подряд.

На междугородных перевозках при наступлении ежедневного (междусменного) отдыха водителя на участке дороги, где отсутствуют места стоянки, оборудованные дорожными знаками 5.29, 6.4, 7.9, 7.11 согласно приложению № 1 к Правилам дорожного движения Российской Федерации, водитель вправе, с учетом предельных значений нормативов по времени работы и времени ежедневного (междусменного) отдыха, установленных настоящим Положением, следовать до ближайшего места стоянки, обозначенного вышеуказанными дорожными знаками.

17. Еженедельный непрерывный отдых должен непосредственно предшествовать или следовать за ежедневным (междусменным) отдыхом и его продолжительность должна составлять не менее 42 часов.

18. При суммированном учете рабочего времени выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) устанавливаются в различные дни недели согласно графикам работы (сменности), при этом число выходных дней в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца.

19. Привлечение водителя к работе в выходной день, установленный для него графиком работы (сменности), производится в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса, с его письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, в других случаях - с его письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и с учетом мнения представительного органа работников.

20. Работа водителей в нерабочие праздничные дни допускается в случаях предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса. При суммированном учете рабочего времени, работа в праздничные дни, установленные для водителя графиком (сменности) как рабочие, включается в норму рабочего времени учетного периода.