

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)

Экземпляр №1

СК ДП-А 11-2019

Мнение первичной профсоюзной  
организации учтено

Протокол от 19 05 2019 № 10

Председатель ППО А.Е. Попел

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

В.С. Белгородский

«12» Мая 2019 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» - (далее, Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее, РГУ им. А.Н. Косыгина или Работодатель), режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области высшего и послевузовского профессионального образования и Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

Настоящие Правила утверждаются ректором ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации работников и являются приложением к Коллективному договору.

## 2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

2.1. В РГУ им. А.Н. Косыгина предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-управленческого, производственного, учебно-вспомогательного, научно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и РГУ им. А.Н. Косыгина на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4. Трудовой договор на замещение должностей научно-педагогических работников в РГУ им. А.Н. Косыгина заключается как на определенный срок, но не более пяти лет, так и на неопределенный срок. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в РГУ им. А.Н. Косыгина предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического 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 срок не более пяти лет.

2.5. Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников за исключением должностей директоров институтов (деканов факультетов) и заведующих кафедрами, утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно – педагогического работника в РГУ им. А.Н. Косыгина без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности

при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение:

- должностей директора института (декана факультета) и заведующего кафедрой;
- должностей научно – педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;

- должностей научно – педагогических работников, занимаемых женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

Должности директора института (декана факультета) и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется локальными нормативными актами РГУ им. А.Н. Косыгина.

2.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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 или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

- лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, 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 нереабилитирующим 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.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) отдел кадров сотрудников РГУ им. А.Н. Косыгина знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами РГУ им. А.Н. Косыгина непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9. 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;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о 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 законодательством Российской Федерации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

- решение врачебной психиатрической комиссии об отсутствии (наличии) противопоказаний к работе в образовательной организации;
- решение врачебной психиатрической наркологической комиссии об отсутствии (наличии) противопоказаний к работе в образовательной организации;
- иные документы, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

В случае отсутствия 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.

2.10. Прием на работу оформляется приказом ректора РГУ им. А.Н. Косыгина, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу отдел кадров сотрудников РГУ им. А.Н. Косыгина доводит работнику под роспись в трехдневный срок.

2.11. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре договора, хранящемся у Работодателя.

2.12. До заключения трудового договора:

- работодатель обязан ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями труда, настоящими Правилами, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

- работник Службы охраны труда обязан проинструктировать работника о необходимости соблюдения техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, провести вводный инструктаж по охране труда.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для профессорско-преподавательского состава, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.14. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, допускается только с письменного согласия работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. 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.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.16. Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

2.17. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и Работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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.

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 федеральным законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право 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.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия отдел кадров сотрудников РГУ им. А.Н. Косыгина предупреждает работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает

срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.20. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место исключительно по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники РГУ им. А.Н. Косыгина имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.1.8. Своевременное предоставление Работодателем информации об изменении производственного календаря в связи с переносом выходных и нерабочих праздничных дней;

3.1.9. Услуги социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в порядке, установленном в РГУ им. А.Н. Косыгина;

3.1.10. Услуги, предоставляемые библиотекой, доступ к информационным фондам, техническим средствам обучения, учебному оборудованию, оргтехнике;

3.1.11. Доступ к ресурсам Интернет - технологий, электронной почты, информационным услугам в порядке, установленном в РГУ им. А.Н. Косыгина;

3.1.12. Получение социальных льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и предоставляемых РГУ им. А.Н. Косыгина своим работникам;

3.1.13. Участие в управлении РГУ им. А.Н. Косыгина в предусмотренных законодательством и его Уставом формах;

3.1.14. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

3.1.15. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.1.16. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законом

3.1.17. Работники имеют право пользоваться иными правами, установленными законодательством Российской Федерации.

3.2. Профессорско-преподавательский состав РГУ им. А.Н. Косыгина также имеет право:

3.2.1. Избирать членов и быть избранным в члены Ученого совета РГУ им. А.Н. Косыгина и Ученого совета института РГУ им. А.Н. Косыгина;

3.2.2. Присутствовать на заседании Ученого совета РГУ им. А.Н. Косыгина и Ученого совета института РГУ им. А.Н. Косыгина;

3.2.3. Предлагать руководству кафедры проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, новых учебников и пособий;

3.2.4. Предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры;

3.2.5. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

3.3. Все работники РГУ им. А.Н. Косыгина обязаны:

3.3.1. Соблюдать Устав РГУ им. А.Н. Косыгина, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты, принятые в РГУ им. А.Н. Косыгина;

3.3.2. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда (выполнять требования установленного режима рабочего дня, использовать все рабочее время для выполнения порученной работы и т.п.);

3.3.3. Выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работ, не допускать упущений в работе;

3.3.4. Своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя;

3.3.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, а также требования, предъявляемые к внутриобъектовому и пропускному режиму;

3.3.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

3.3.7. Содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

3.3.8. Соблюдать установленный в РГУ им. А.Н. Косыгина порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

3.3.9. Применять методы эффективного использования оборудования, компьютерной техники, библиотечного фонда, инвентаря и т.п., возмещать ущерб, причиненный Работодателю, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.10. Постоянно повышать свою квалификацию, создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях РГУ им. А.Н. Косыгина.

3.4. Перечень обязанностей (работ), возложенных на работника определенной специальности, квалификации или должности определяется должностными инструкциями или положениями, утвержденными в установленном порядке, а также законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Работодателя материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие РГУ им. А.Н. Косыгина.

3.6. Научно-педагогический состав также обязан:

3.6.1. Добросовестно выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работу в соответствии с индивидуальным планом и требованиями трудового договора;

3.6.2. Посещать заседания кафедры;

3.6.3. Обеспечивать высокую эффективность учебного процесса;

3.6.4. Проводить преподавательскую и научную работу в полном соответствии с профессиональными и этическими нормами;

3.6.5. Формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

3.6.6. Эффективно проводить обучение, быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, беспристрастно обращаться с обучающимися всех рас,

национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;

3.6.7. Проводить научную работу и распространять результаты этой работы, уделяя должное внимание доказательности, беспрепятственности суждений и добросовестности при сообщении результатов;

3.6.8. Воздерживаться от использования конфиденциальной информации;

3.6.9. Быть честным и беспристрастным при проведении профессиональной оценки своих коллег и обучающихся;

3.6.10. Стремиться к достижению самых высоких стандартов в своей профессиональной работе, систематически заниматься повышением своей квалификации;

3.6.11. Уважать академическую свободу других работников, вести честное обсуждение противоположных мнений;

3.6.12. Обеспечивать соблюдение порядка обучающихся в учебных аудиториях во время проведения занятий.

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

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками РГУ им. А.Н. Косыгина в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и иные локальные нормативные акты;

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. Налагать на работников дисциплинарные взыскания;

4.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, других работников, соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов РГУ им. А.Н. Косыгина;

4.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. Обеспечивать работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации настоящими Правилами;

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.8. Знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении РГУ им. А.Н. Косыгина в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договорам формах;

4.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;



4.2.11. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.12. Своевременно сообщать научно-педагогическим работникам расписание учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, при этом могут допускаться изменения в учебных планах без увеличения объема нагрузки;

4.2.13. Создавать условия для повышения профессионального уровня, улучшения качества подготовки работников;

4.2.14. Своевременно рассматривать предложения работников и обучающихся, направленные на улучшение работы РГУ им. А.Н. Косыгина;

4.2.15. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, не допускать потери рабочего времени, формировать стабильные трудовые коллективы, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.16. Неуклонно соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и обеспечивать надлежащим техническим оборудованием все рабочие места, и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.), экологической безопасности;

4.2.17. Постоянно, не реже одного раза в полугодие, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;

4.2.18. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, постоянно совершенствовать систему оплаты труда, учитывая при этом происходящие в стране инфляционные процессы, выдавать заработную плату и стипендию в установленные сроки;

4.2.19. Предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводить до сведения всех работников, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы РГУ им. А.Н. Косыгина и благоприятных условий для отдыха работников. Разделение отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускать только с согласия работника;

4.2.20. Создавать работникам РГУ им. А.Н. Косыгина необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни РГУ им. А.Н. Косыгина;

4.2.21. Создавать необходимые условия для работников, обучающихся в учебных заведениях без отрыва от работы.

4.3. Работодатель принимает решения по ряду вопросов (социальных, экономических и др.) с учетом мотивированного мнения представительного органа работников в лице первичной профсоюзной организации.

4.4. Заработная плата работникам РГУ им. А.Н. Косыгина выплачивается в следующем порядке:

- первая часть заработной платы 20 числа текущего месяца, вторая часть заработной платы 5 числа месяца, следующего за текущим.

## 5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В РГУ им. А.Н. Косыгина устанавливается продолжительность рабочего времени:

- для Президента и Ректора пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;

- для педагогических работников, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю;

- для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Для отдельной категории работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами.

Для профессорско-преподавательского состава, работников институтов, кафедр, библиотечно-информационного комплекса, персонала других подразделений, обслуживающих учебный процесс, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

Для работников из числа руководящего (за исключением Президента и Ректора), административно-хозяйственного и иного персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

В РГУ им. А.Н. Косыгина устанавливается время начала и окончания работы с 9.00 до 17.00 часов, перерыва для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 часов.

В отдельных структурных подразделениях, где не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Продолжительность учетного периода – квартал.

5.2. В пределах 36-часовой рабочей недели преподаватели РГУ им. А.Н. Косыгина должны вести все виды учебной работы в соответствии с расписанием, учебно-методической и научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана, индивидуального плана преподавателя. Учебная нагрузка для педагогических работников в зависимости от их квалификации и профиля кафедры устанавливается Ученым советом РГУ им. А.Н. Косыгина в объеме до 900 часов в учебном году.

Допускается выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателя согласно его индивидуальному плану вне РГУ им. А.Н. Косыгина.

5.3. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, контроль за режимом работы работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений РГУ им. А.Н. Косыгина.

5.4. Работа по совместительству профессорско-преподавательского состава и другими работниками РГУ им. А.Н. Косыгина должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. При неявке преподавателя или другого работника администрация РГУ им. А.Н. Косыгина обязана принимать меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников РГУ им. А.Н. Косыгина от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями.

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

## 6. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. РГУ им. А.Н. Косыгина поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

В РГУ им. А.Н. Косыгина применяются следующие меры поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение грамотой;
- 3) премирование;
- 4) награждение ценным подарком;
- 5) награждение знаками отличия Университета:
  - нагрудным знаком «Золотой знак РГУ им. А.Н. Косыгина»;
  - нагрудным знаком «Серебряный знак РГУ им. А.Н. Косыгина»;
- 6) присвоение звания «Почетный профессор РГУ им. А.Н. Косыгина»;
- 7) выдвижение работников или подготовленных ими научных работ на соискание премий, учрежденных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

За заслуги и достижения в области образования и науки работники РГУ им. А.Н. Косыгина могут быть награждены ведомственными наградами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации:

знаком отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;  
медалью К.Д. Ушинского;

почетным званием «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

почетным званием «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации»;

почетным званием «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;

нагрудным знаком «Почетный наставник»;

Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации,

а также наградами и почетными званиями других министерств и ведомств Российской Федерации.

6.3. Поощрения оформляются приказом ректора. В приказе устанавливается, за какие успехи в работе поощряется работник с указанием меры поощрения. Приказ доводится до сведения коллектива РГУ им. А.Н. Косыгина. В трудовую книжку работника вносятся сведения о награждении за успехи в работе.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

7.2.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.2.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

7.2.2.1. Прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

7.2.2.2. Появления на работе, на своем рабочем месте либо на территории РГУ им. А.Н. Косыгина в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

7.2.2.3. Разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников;

7.2.2.4. Совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;

7.2.2.5. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации РГУ им. А.Н. Косыгина;

7.2.2.6. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

7.2.2.7. Установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7.2.2.8. Непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие «иностраные финансовые инструменты» используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

7.2.2.9. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

7.2.2.10. Принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7.2.2.11. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

7.2.2.12. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

7.2.2.13. В других случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора РГУ им. А.Н. Косыгина.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация РГУ им. А.Н. Косыгина должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения 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, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Не является дисциплинарным взысканием и применяется наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.6. Приказ администрации РГУ им. А.Н. Косыгина 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, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.8. К работникам, нарушившим трудовую дисциплину, Работодатель вправе применить только те взыскания, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.9. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

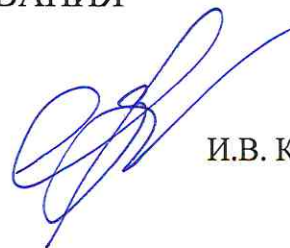
Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если работник не допустил новых нарушений и проявил себя положительно. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания издается соответствующий приказ ректора.

7.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику, как правило, не применяются.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Разработано:**

Начальник отдела кадров сотрудников



И.В. Куковской

**Согласовано:**

Начальник Управления правового обеспечения  
и имущества



Р.И. Беликов

Председатель первичной профсоюзной  
организации



А.Е. Попел

