

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комин Андрей Эдуардович
Должность: ректор
Дата подписания: 04.03.2024 16:53:57
Уникальный программный ключ:
f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 1
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

_____ А.Э. Комин
М.П.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ
«Профсоюз работников АПК»

_____ Н.И. Слободян
МП

Рассмотрено на заседании Ученого
Совета ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ
01 марта 2024 г., протокол № 9

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Приморский
государственный аграрно-технологический университет»**

Уссурийск 2024

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 2
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет» (далее – Университет) разработаны с целью эффективного взаимодействия Университета, работников и обучающихся на основе сознательного и добросовестного отношения к труду и учебе.

1.2 Нормативно-правовой базой Правил являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессиональные стандарты, отраслевые примерные правила внутреннего трудового распорядка, Устав Университета, коллективный договор Университета, другие нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета.

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения ректором с учетом мнения профсоюзного комитета Университета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.4 Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Университет в лице ректора, уполномоченного представлять Университет в соответствии с Уставом.

1.5 В число сотрудников (работников) Университета, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в нем по трудовому договору и занимающие должности педагогического, научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.6 Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Университета либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Университета. Они обязательны для всех работников и обучающихся.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 3
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Работники Университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется (расторгается работодателем в одностороннем порядке).

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.3 Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Университета избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 4
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

2.5 Работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

2.6 По общему правилу лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и когда работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- 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, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 331 ТК РФ);

- 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;

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 5
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

- если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Университет, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

В целях соблюдения прав работников и работодателя на результаты интеллектуальной деятельности (РИД), научно-педагогические работники при приеме на работу дополнительно обязаны предоставить список научных трудов как зарегистрированных (авторских свидетельств, патентов и т.п.), так и находящихся в работе.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Университета, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ обязательно предъявление при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

На каждого Работника ведется трудовая книжка (за исключением случаев, когда согласно действующему законодательству Российской Федерации трудовая книжка не ведется) и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Трудовые книжки работников хранятся в Университете.

По письменному заявлению работника о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 6
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу, осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации в электронном виде, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.7 Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Университет применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу или формы, разработанные Университетом.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в Университете Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, при необходимости провести стажировку, аттестацию, проверку знаний, навыков работы по охране труда и работе с источниками повышенной опасности.

2.8 Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

Правило статьи 58 ТК РФ о том, что, если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников Университета, занимающих педагогические, профессорско-преподавательские, научно педагогические должности, не применяется.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 7
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

2.9 К педагогической деятельности в Университете допускаются лица, имеющие высшее образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), удовлетворяющие требованиям к состоянию здоровья в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, Профстандартами и иным федеральным законодательством, нормативным правовым актом.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда, по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ) или подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами Университета.

2.10 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) Университета производится в порядке конкурсного отбора в соответствии Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Приказа Минобрнауки России от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

Претенденту на должность профессорско-преподавательского состава, научно-педагогического, педагогического работника Университета может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 8
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

Должности ректора, проректоров Университета, директоров института и иных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом и положениями о соответствующих подразделениях.

2.11 Должности работников Университета, не относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников, замещаются по общим правилам трудового законодательства.

2.12 Работникам Университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников определяются федеральным законодательством.

Работники Университета в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и в Университете.

2.13 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

2.14 Педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по дополнительным основаниям предусмотренным статьей 332 ТК РФ. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.15 По истечении срока трудового договора (п. 2 ст. 77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных Ученым советом на новый срок).

2.16 Работники Университета, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.17 Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета с указанием основания увольнения.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 9
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

2.18 Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы уполномоченный сотрудник отдела кадров обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Университете и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.19 В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Университете невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Университете на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления Университет освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Общие права и обязанности работников Университета в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник Университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 10
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами 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;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники Университета пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящими Правилами, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

Все работники Университета обязаны:

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

- соблюдать Устав Университета;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 11
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- уважительно и тактично относиться к другим работникам и обучающимся в Университете, поддерживать здоровую психологическую атмосферу в ходе выполнения трудовых обязанностей;
- добросовестно и качественно исполнять свои должностные обязанности, ориентируясь на результативность своей работы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- оповещать в кратчайшие сроки о своей неявке на работу непосредственного руководителя любыми доступными способами и средствами;
- соблюдать моральные и этические нормы поведения, традиции Университета;
- постоянно повышать свою квалификацию;
- принимать участие в организации и проведении мероприятий по содержанию помещений и территории Университета в состоянии, необходимом и достаточном для их нормальной эксплуатации;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Университета и его структурных подразделений.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 12
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- вести себя вежливо и не допускать:

а) грубого поведения;

б) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 13
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

- соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории университета;

- соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

- соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем;

- соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

- заботиться об улучшении репутации Университета, в том числе:

а) при публичном выступлении устного и письменного характера на российских и международных мероприятиях, посвященных исследовательской деятельности работника, обозначать свою связь с Университетом;

б) при опубликовании монографий, статей и других профессиональных научных работ указывать аффилиацию с Университетом в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, трудовым договором;

в) в случае если публичные выступления работника затрагивают вопросы, вызывающие существенные разногласия в обществе, и выходят за рамки объективного изложения результатов профессиональной деятельности, воздерживаться от использования наименования Университета, а также предупреждать интервьюеров и других лиц, освещающих подобные выступления, о нежелательности такого использования.

- уведомлять кадровую службу Университета о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены работодателю либо были предоставлены Университету работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений – в целях обеспечения защиты прав работников как субъектов персональных данных и обработки их полных и достоверных (точных, достаточных, актуальных) персональных данных, в целях ведения университетом кадрового делопроизводства и обеспечения актуализации сведений кадрового и воинского учетов, в целях обеспечения возможности осуществления университетом корректных и своевременных расчетов с

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 14
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

работниками, а также во исполнение требований действующего законодательства, в том числе принципов обработки персональных данных;

- не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Университета, работников Университета, в том числе, в средствах массовой информации;

- не допускать использования наименования, символики, товарных знаков и иных обозначений Университета без разрешения руководства Университета, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

- не выступать публично и не делать заявления от имени Университета (института, иного структурного подразделения Университета) без соответствующего решения руководства Университета;

- не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

- не допускать нарушений общественного порядка, а также использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися Университета и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с Университетом, о чем свидетельствуют прямое указание своего статуса как работника ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ в соответствующих высказываниях, сообщениях, диалогах и (или) публикациях;

- не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

- уведомлять работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей.

Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании в Российской Федерации.

Работники Университета несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета,

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 15
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

настоящими Правилами, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

3.2 Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические и педагогические работники Университета имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления Университета;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университетом;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом Университета порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений Университета;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3 Для педагогических работников Университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников Университета определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

3.4 Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Университета и законодательством РФ об образовании и труде.

3.5 Помимо указанных выше обязанностей научно-педагогические и педагогические работники Университета обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 16
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

- осуществлять воспитание обучающихся, слушателей как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Университета;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года, проходить установленные законом формы повышения квалификации;

- выполнять учебную (образовательную) и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные и/или консультационные дни и/или часы, установленные локальными нормативными актами Университета;

- осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой (-ым) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы учебной (-ым) дисциплине (-ам) в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на согласование и утверждение программы учебных дисциплин в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Университета.

3.6 Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 17
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

персонала Университета, включая общие полномочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством РФ о труде, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, профессиональных стандартов, коллективного договора.

3.7 Обучающиеся в Университете имеют право:

- получать образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- участвовать в управлении Университетом;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки, специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые институтом;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ФГОС высшего образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;
- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Университете, в порядке, предусмотренном его Уставом, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- определять по согласованию с директором института набор дисциплин обучения по специальности в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в Университете;
- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Университета в порядке, установленном Уставом;
- обучающиеся в Университете пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 18
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством РФ порядке;
- переходить с платного на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета;
- на получение документа государственного образца об образовании соответствующего уровня по аккредитованным образовательным программам при условии успешного прохождения итоговой государственной аттестации.

3.8 Университет создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом Университета и настоящими Правилами в соответствии с ФГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

3.9 Принуждение обучающихся в Университете к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.10 Обучающиеся в Университете имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

3.11 Обучающиеся в Университете имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

3.12 Обучающиеся в Университете по аккредитованным образовательным программам, по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 19
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

3.13 Обучающиеся в Университете обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Университета. Без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных помещений, общежитий и др.;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- уважать труд преподавателей и других работников Университета;
- соблюдать законодательство РФ, Устав Университета, настоящие Правила, иные правовые акты Университета, в том числе, регламентирующие порядок нахождения на территории Университета, проживания в общежитиях Университета.

3.14 Обучающиеся в Университете также имеют иные права и несут иные обязанности, вытекающие из статуса, обучающегося в Университете, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом Университета, локальных правовых актов Университета, соответствующих договоров об оказании платных образовательных услуг.

4 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1 Университет в лице ректора, иных органов управления и должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 20
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные правовые акты;
- и др. права.

Кроме этого, для организации эффективного управления трудовым и учебным процессом в Университете администрация Университета вправе:

- запрашивать необходимую информацию от работников и обучающихся в Университете, устанавливать формы и сроки ее предоставления, а также применять меры дисциплинарного воздействия к лицам, виновным в несвоевременном предоставлении, некачественном оформлении и недостоверности данных;
- инициировать совещания и заседания, приостанавливать деятельность подразделений Университета, учебу обучающихся, если такая необходимость вызвана объективными (чрезвычайными) обстоятельствами;
- совершать иные организационно-властные (контрольно-распорядительные) действия, вытекающие из управленческой роли администрации Университета.

4.2 Университет в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда, обучения и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 21
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным, трудовым договорами;

- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников и обучающихся в управлении Университетом в предусмотренных федеральными законами, Уставом и коллективным договором Университета формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечить условия доступности для инвалидов объектов Университета в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.3 Помимо указанных выше полномочий Университет, как государственное учреждение высшего образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 22
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

- своевременно сообщать преподавателям и обучающимся расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;
- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам - учесть особенности и направления подготовки специалистов в институтах, на факультетах и иных учебных подразделениях;
- создать условия для реализации концепции непрерывного образования;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками и обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших работников и обучающихся;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Университета, трудовые договоры;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 23
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам и обучающимся Университета;

- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся.

5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа,

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 24
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

5.2 Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется проректорами по направлениям, директорами институтов, учебно-методическим отделом, учебно-методическим советом Университета.

5.3 Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директорами институтов, учебно-методическим отделом.

5.4 Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при пятидневной рабочей неделе – 8 часов. Рабочий день с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 13.00 часов.

5.5 Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются ректором Университета и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается Уставом Университета в пределах, определяемых соответствующими образовательными стандартами. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

Продолжительность академического часа – 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. В течение учебного дня – обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 25
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

5.6 Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории (после фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.7 Работникам Университета и обучающимся в Университете предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха. При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.8 Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

5.9 Трудоустройство инвалидов.

Настоящий раздел определяет порядок организации труда инвалидов в Университете. В соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ от 24.11.1995г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Университет обязан принимать инвалидов на работу согласно установленной квоты, которая устанавливается соответствующими нормативными актами.

Университетом гарантируется равные возможности для реализации своих трудовых прав.

В соответствии со ст. 92 ТК РФ продолжительность рабочего времени для работников-инвалидов I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, при этом различные надбавки

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 26
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

стимулирующего характера также выплачиваются инвалидам в полном объеме. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 94 ТК РФ).

Документом, содержащим ограничения продолжительности ежедневной работы для инвалидов, является индивидуальная программа реабилитации (ИПР).

В случае если работнику-инвалиду после прохождения переосвидетельствования группа инвалидности установлена не будет, то в трудовой договор вносятся соответствующие изменения, касающиеся установления ему нормальной продолжительности рабочего времени. Если же инвалид I или II группы принят на работу на условиях неполного рабочего времени по его просьбе, то он будет получать зарплату пропорционально отработанному времени.

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. ст. 96, 99 и 113 ТК РФ). Оплата сверхурочной работы и работы в выходные и праздничные дни работнику-инвалиду осуществляется в общем порядке, установленном ст. 149 ТК РФ.

Согласно ст. 23 Федерального Закона № 181-ФЗ продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов составляет не менее 30 календарных дней. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику инвалиду по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ). Кроме того, инвалиды-чернобыльцы имеют право на ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время, а также на дополнительный отпуск продолжительностью 14 дней, (п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 27
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

6 ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

6.1 К работникам Университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выплата премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) помещение на доску почета.

6.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, и иным государственными наградами.

6.3 Меры поощрения, предусмотренные настоящими Правилами, применяются ректором Университета с учетом мнения профсоюзного комитета Университета, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

6.4 Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с Правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.5 За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотами;
- в) награждение ценным подарком;
- г) помещение на доску почета;
- д) иное моральное и (или) материальное поощрение.

6.6 Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Университета.

6.7 Обучающиеся в Университете, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 28
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

7.1 Дисциплинарная ответственность работника наступает за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

Меры дисциплинарного взыскания применяются к обучающемуся за неисполнение или за нарушение Устава Университета, настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

За совершение дисциплинарного проступка к работнику (обучающемуся) могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении ими трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей.

Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, применяется с учетом мнения профсоюзного комитета Университета, если увольняемый работник является членом профсоюзного комитета.

7.2 Дисциплинарные взыскания к работникам и обучающимся оформляются приказом ректора.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 29
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

7.3 Не допускается применение в отношении работников Университета дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами. Не допускается применение в отношении обучающихся Университета дисциплинарных взысканий, не предусмотренных подзаконными нормативными актами Минобрнауки России.

Формулировки дисциплинарных взысканий указываются в приказе в точном соответствии с правилами ст. 192 Трудового кодекса РФ, Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

Приказы о наложении дисциплинарных взысканий издаются в произвольной форме с подробным указанием проступка по существу, обстоятельств совершения проступка, даты и места его совершения, основания выбора меры ответственности.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена только одна мера дисциплинарного взыскания.

7.4 Основания, порядок, условия и особенности привлечения работника (обучающегося) к уголовной, административной и гражданско-правовой ответственности устанавливаются законодательством РФ.

7.5 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником (обучающимся) в установленном порядке.

7.6 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

7.7 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

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

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 30
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.8 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому такому взысканию, отделом кадров под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания ректор имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета Университета.

7.10 Ректор обязан в недельный срок рассмотреть заявление профсоюзного комитета Университета о нарушении подчиненными ему руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить профсоюзному комитету Университета о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.11 К работникам Университета – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава Университета, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами вуза. Ректор имеет право лишить премий и иных стимулирующих надбавок работника, привлеченного к дисциплинарной ответственности.

7.12 Дисциплинарное взыскание может быть наложено на обучающегося после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

7.13 Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами Университета.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 31
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

7.14 Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое образовательное заведение;
- в связи с окончанием Университета;
- в связи с расторжением договора на обучение;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим, умершим;
- за академическую неуспеваемость (при получении трех и более неудовлетворительных оценок в сессию, при неликвидации академической задолженности в установленные сроки);
- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, настоящими Правилами, правилами проживания в общежитиях, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента Университета;
- за немедицинское употребление наркотических и иных психотропных веществ;
- за пронос, ношение использование любого вида оружия, боеприпасов, специальных средств и средств индивидуальной защиты в помещениях и на территории Университета;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

7.15 Основания и порядок отчисления обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Университета. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Университета, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и Уставом Университета.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 32
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

8 ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ВУЗА

8.1 Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут начальник административно-хозяйственной части и руководители структурных подразделений.

За исправность учебного оборудования в лабораториях и кабинетах, за готовность учебных помещений к занятиям отвечают директора институтов.

8.2 В учебных помещениях Университета и его структурных подразделений запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение на территории Университета;
- г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- д) осуществлять прием пищи вне специально отведенных для этих целей мест (буфет, столовая, комната для приема пищи и т.д.)
- е) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение, игра в карты и иные азартные игры.
- ё) пронос, ношение, использование любого вида оружия (в том числе травматического), боеприпасов, специальных средств и средств индивидуальной защиты в помещениях и на территории Университета и его структурных подразделениях;
- ж) ношение массивных украшений, одежды ярких цветов и оттенков; брюк и юбок с высокими разрезами; одежды с декоративными деталями в виде ярких заплат, с порывами ткани; маек, футболок и другой одежды с яркими надписями и изображениями; декольтированных платьев и блузок; одежды бельевого стиля; атрибутов одежды, закрывающих лицо; аксессуаров с символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение;
- з) ношение религиозной одежды, одежды с религиозными атрибутами и (или) религиозной символикой;
- и) хождение в пляжной обуви, топах, майках, шортах.

8.3 Администрация Университета обязана обеспечить охрану Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 33
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей подразделений Университета. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Университета, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящие Правила и иные организационно-правовые документы, определяющие условия труда и учебного процесса в Университете, публикуются на официальном сайте Университета в сети Интернет www.primacad.ru.

9.2 Местонахождение оригиналов настоящих Правил и иных организационно-правовых документов Университета, определяющих условия труда и учебного процесса в Университете, устанавливает администрация Университета с учетом обеспечения возможности получения их копий в установленном в Университете порядке, по заявкам заинтересованных подразделений Университета.

9.3 На правоотношения, не урегулированные настоящими Правилами, в том числе, касающиеся организации трудового и учебного процессов, распространяются нормы законодательства и подзаконные акты РФ, а также правовые акты Университета.

9.4 В случае если нормы настоящих Правил вступают в противоречие с нормами вновь изданных нормативных правовых актов РФ, то они прекращают свое действие с момента вступления последних в силу. Соответствующие изменения в настоящие Правила вносятся в установленном порядке.

9.5 Работники и обучающиеся Университета, допустившие несоблюдение или нарушение настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Университета и настоящими Правилами.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2024	Лист 34
ПЛ-24.doc		Взамен 2016	Листов 35

СОГЛАСОВАНО:

Главный юрист

Рыженко М.А.

Начальник управления делами

Устименко Н.Ю.

Главный бухгалтер

Круглова Н.Ю.

