

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**ПРИКАЗ**

28 декабря 2023 г.

№ 912 оду

Об утверждении Правил  
внутреннего трудового распорядка

С целью определения трудового распорядка, регламентации вопросов, касающихся регулирования трудовых отношений в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», в соответствии с частями 2, 3 статьи 189, частью 1 статьи 190 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом мотивированного мнения Объединенной первичной профсоюзной организации Московского городского педагогического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2023 г. № 273 приказываю:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу (далее – Правила).

2. Начальнику управления коммуникаций и молодежной политики Савве С.С. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета.

3. Руководителям структурных подразделений Университета в срок до 26 января 2024 г. ознакомить под подпись работников возглавляемых подразделений с Правилами и предоставить листы ознакомления начальнику отдела кадрового учета управления финансами Архиповой Р.Н. в срок до 31 января 2024 года.

4. Приказы Университета от 01 сентября 2020 г. № 592 общ «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка» и от 31 января 2022 г. № 33 общ «О внесении изменений в приказ от 01 сентября 2022 г. № 592 общ» считать утратившими силу.

5. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Сильянова Е.А.

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор  
Е.А. Сильянов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.



Кулькова О.Н.  
8 (499) 181-55-14

Приложение  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от «28» сентября 2023 г. 91206/у

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные правила, права и обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет, работодатель).

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, должностными инструкциями.

1.3. Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Университет в лице ректора, иные должностные лица Университета, уполномоченные представлять Университет на основании доверенностей, локальных нормативных актов Университета.

Под работниками в настоящих Правилах понимаются физические лица, вступившие в трудовые отношения с Университетом.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, с учетом мнения Объединенной первичной профсоюзной организации Московского городского педагогического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – ОППО МГПУ).



1.6. Порядок учета работодателем мнения ОППО МГПУ по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 22.2, 22.3, 74, 81, 82, 99, 101, 103, 105, 112, 113, 116, 123, 135, 136, 144, 147, 153, 154, 159, 162, 180, 190, 196, 214, 214.1, 221, 398 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливается статьей 372 ТК РФ.

1.7. Настоящие Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными нормативными актами Университета либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех структурных подразделений Университета, включая обособленные подразделения и распространяются как на работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы, так и на работников, с которыми заключен трудовой договор на условиях совместительства.

1.8. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных работников устанавливается Университетом в локальных нормативных актах о защите персональных данных, изданных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.9. Учет исполнения рабочего времени и времени отдыха работников, в том числе планирование, корректировка и согласование очередности предоставления отпусков, оформление служебных командировок, в Университете осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы.

1.10. Ознакомление работников с настоящими Правилами, изменениями к ним производится под подпись – при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в течение трудовой деятельности работника при принятии новой редакции Правил или внесении в них изменений.

1.11. Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на официальном сайте Университета: [www.mgpi.ru](http://www.mgpi.ru). Информация об изменениях в настоящие Правила может доводиться до сведения работников Университета также путем общей рассылки по корпоративной электронной почте Университета, а также путем размещения в личном кабинете работника.

1.12. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности застрахованного лица (в том числе, в электронном виде) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;



документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе возможно предоставление в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65, ст. 331, 351.1 ТК РФ);

документ о проведении предварительного медицинского осмотра в соответствии с положениями статей 69, 220 ТК РФ, приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н и Министерства здравоохранения Российской Федерации № 1420н от 31 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

для отдельных категорий работников – решение врачебной психиатрической комиссии об отсутствии противопоказаний к работе в соответствии с требованиями статьи 220 ТК РФ, распоряжения Правительства Российской Федерации от 05 декабря 2022 г. № 3759-р «Об утверждении Перечня медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности», приказа Минздрава России от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

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

2.3. Запрещается требовать при приеме на работу документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.



2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Университета, в том числе при избрании по конкурсу на замещение соответствующей должности, законодательством и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Университета может быть предусмотрена обязанность предоставления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств, медицинских документов и других).

2.5. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, относятся должности, указанные в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225.

К должностям научных работников относятся должности, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

2.6. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников Университета проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и локальными нормативными актами Университета.

2.7. Порядок замещения должностей работников образовательных структурных подразделений Университета, реализующих программы среднего профессионального образования, общего образования определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

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

2.9. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности научно-педагогического работника определяется в соответствии с локальными нормативными актами Университета и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

2.10. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.



2.11. Должности ректора, проректоров Университета, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы, Уставом и положениями о соответствующих структурных подразделениях Университета.

2.12. 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, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 части 2 статьи 331 ТК РФ;

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 3 части 2 статьи 331 ТК РФ, 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.

2.13. Локальными нормативными актами Университета не могут быть предусмотрены ограничения на замещение должностей педагогических работников, не предусмотренные законодательством Российской Федерации.



2.14. Должности работников Университета, не относящиеся к категории должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников, замещаются в соответствии с требованиями ТК РФ. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается.

2.15. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Университета определяются статьями 62, 66, 66.1, 165 и 234 ТК РФ и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

2.16. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.17. Прием на работу оформляется приказом ректора Университета или приказом уполномоченного им лица, который издается на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Университета должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.18. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (ректора или уполномоченного им лица Университета) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статьи 16, 61, 67 ТК РФ).

Фактический допуск к работе осуществляется ректором или уполномоченным им лицом Университета по представлению руководителя структурного подразделения с указанием причин, по которым необходимо фактически допустить работника к работе, и оформляется приказом. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.19. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой



договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами (статья 67.1 ТК РФ).

2.20. При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

2.20.1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.20.2. Ознакомить работника с Уставом, коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Университете и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.20.3. Ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации Университета.

2.20.4. Проинструктировать по технике безопасности, гигиене труда, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда. При необходимости провести аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.21. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Университете свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.22. Работник Университета, заключивший трудовой договор, 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 трудового договора в силу.

2.23. Если работник не приступил к работе в день начала работы, указанный в пункте 2.22 настоящих Правил, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

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



2.25. Условие об испытании фиксируется в 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. 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.

2.26. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.27. Лица, поступающие на работу в Университет, подлежат предварительному медицинскому осмотру в случаях, предусмотренных законодательством об образовании и охране здоровья населения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, где расположен Университет и его филиал.

2.28. Работникам Университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Порядок оформления приема педагогических работников на работу по совместительству определяется федеральным законодательством.

2.29. Педагогические работники могут привлекаться к выполнению педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». Данная педагогическая работа не считается совместительством и не требует заключения трудового договора.

2.30. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.31. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или 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.



2.32. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.33. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.34. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и работодателем в сроки, установленные ТК РФ.

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

2.38. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.40. Дополнительными основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 ТК РФ.

2.41. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ и иными федеральными законами правил его заключения (пункт 11 части



первой статьи 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в Университете.

2.42. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им лица.

2.43. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора вносится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить 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 у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).



2.44. На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работниками, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, регулируются иностранным правом.

2.45. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, если в соответствии со статьей 252 ТК РФ такие особенности могут устанавливаться исключительно ТК РФ, а также случаи и порядок установления таких особенностей другими актами, содержащими нормы трудового права, определяется в соответствии с ТК РФ.

2.46. Если иное не установлено федеральными законами, иностранные граждане и лица без гражданства имеют право вступать в трудовые отношения в качестве работников по достижении ими возраста восемнадцати лет.

2.47. Трудовой договор между иностранным гражданином или лицом без гражданства и Университетом не может быть заключен, если в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации работодатель не вправе привлекать к трудовой деятельности работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.48. Между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и Университетом заключается трудовой договор на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ - срочный трудовой договор.

2.49. Наряду со сведениями, предусмотренными частью первой статьи 57 ТК РФ, в трудовом договоре с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, указываются сведения о:

разрешении на работу или патенте, выданных в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (далее - разрешение на работу или патент), за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования, выданных в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

виде на жительство, выданном в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (далее - вид на жительство), за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового



договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.50. Наряду с условиями, предусмотренными частью второй статьи 57 ТК РФ, обязательным для включения в трудовой договор с работником, являющимся в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом, временно пребывающим на территории Российской Федерации (далее - высококвалифицированный специалист), за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, является условие об указании оснований оказания такому работнику медицинской помощи в течение срока действия трудового договора, в том числе реквизитов договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении такому работнику платных медицинских услуг. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме.

2.51. Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 ТК РФ, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;



вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.52. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с ТК РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 ТК РФ.

2.53. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.54. Статьей 253 ТК РФ предусмотрено обеспечение охраны здоровья женщин на отдельных работах.

2.54.1. Обеспечение охраны здоровья женщин осуществляется путем ограничения применения их труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах (за исключением нефизических работ, работ по санитарному и бытовому обслуживанию, обучения и прохождения стажировки). Перечни производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, и предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.54.2. Согласно статьи 254 ТК РФ беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств Университета.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с



оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

2.54.3. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере (статья 255 ТК РФ).

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

2.54.4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами (статья 256 ТК РФ).

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй статьи 256 ТК РФ, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.54.5. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения (статья 257 ТК РФ).

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой статьи 257 ТК РФ, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

Порядок предоставления указанных отпусков, обеспечивающий сохранение тайны усыновления, устанавливается Правительством Российской Федерации.



2.54.6. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (статья 259 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

2.54.7. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Университете (статья 260 ТК РФ).

2.54.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации Университета (статья 261 ТК РФ).

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Университет обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Университета, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор



с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Университета работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом Университет обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.54.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

2.54.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (статья 262.1. ТК РФ).

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



2.54.12. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

2.54.13. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.55. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников.

2.55.1. В Университете предусмотрено, что работник может выполнять трудовую функцию дистанционно:

2.55.1.1 На постоянной основе – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

2.55.1.2. Временно:

а) когда работник временно выполняет свою работу дистанционно (временная работа устанавливается на срок не более шести месяцев, при этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день).

б) когда работник чередует периоды выполнения трудовой функции дистанционно и периоды выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.55.2. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.55.3. При приеме на дистанционную работу работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Работодатель вправе запросить у работника копии документов на бумажном носителе. Копии документов работник должен заверить у нотариуса и прислать работодателю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.55.4. Если работник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию в системе персонифицированного учета, в электронном виде.



2.55.5. В случаях, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Порядок такого перевода устанавливается локальным нормативным актом работодателя, а также ТК РФ.

2.55.6. Условие о чередовании периодов выполнения трудовой функции дистанционно и периодов выполнения работником трудовой функции на стационарном рабочем месте оговаривается в трудовой договор (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

2.55.7. Локальными нормативными актами работодателя устанавливается порядок взаимодействия с работником, осуществляющим свои трудовые функции дистанционно.

2.55.8. Трудовой договор с работником, выполняющим трудовую функцию дистанционно, может быть прекращен по инициативе Работодателя в соответствии со ст. 312.8 ТК РФ в случаях, если работник изменил местность выполнения трудовой функции, из-за чего невозможно исполнять обязанности по трудовому договору на прежних условиях или без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя.

2.56. В Университете применяется электронное взаимодействие между работодателем и работниками в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами Университета. Взаимодействие Работника с Работодателем осуществляется в рабочее время.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Основные права и обязанности работников:

3.1.1. работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 коллективного договора 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, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

возмещение вреда, причиненного работнику 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.

### 3.1.2. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

ежегодно проходить периодические медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном статьями 214, 220 ТК РФ, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», и вакцинацию в соответствии с Федеральным законом от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»; для отдельных категорий работников – регулярно проходить врачебную психиатрическую комиссию для подтверждения отсутствия противопоказаний к работе в порядке и сроки, установленные требованиями статьи 220 ТК РФ, с учетом соблюдения требований приказа Минздрава России от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка



прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», распоряжения Правительства Российской Федерации от 05 декабря 2022 г. № 3759-р «Об утверждении Перечня медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности»;

находясь на территории Университета принимать пищу только в специально оборудованных местах;

не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Университета, перечень которой устанавливается локальными нормативными актами Университета;

вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.1.3. При обнаружении случаев нарушения настоящих Правил иными работниками Университета немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю для передачи данных сведений руководству Университета.

3.2. Педагогические работники Университета, кроме прав, предусмотренных пунктом 3.1. настоящих Правил, дополнительно имеют право:

3.2.1. выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные методы и средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.2. пользоваться бесплатно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета, услугами образовательных, научных, социально-бытовых и других структурных подразделений Университета;

3.2.3. бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, а также иметь доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

3.2.5. участвовать в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов,



курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.6. осуществлять научную, научно-техническую, творческую, исследовательскую деятельности, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.2.8. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.2.9. иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Университета.

3.3. Педагогические работники Университета, в числе обязанностей, предусмотренных пунктом 3.2 настоящих Правил, дополнительно обязаны:

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

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

3.3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.3.11. соблюдать устав Университета, положение об образовательном структурном подразделении Университета, осуществляющем обучение, настоящие Правила.

3.3.12. обеспечивать высокую эффективность образовательного и научного процессов, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;



3.3.13. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих образовательный процесс и нормальную работу Университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Университета и его структурных подразделений.

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

3.5. Работники Университета, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.6. Работники Университета, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.7. Работники Университета обязаны предоставлять в отдел кадрового учета управления финансами справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.8. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, не позднее 7 и 22 числа месяца. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника в соответствии с приложением к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном Коллективным договором, действующим в Университете;

4.1.2. утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими и научными работниками Университета;

4.1.3. создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся с учетом существующих требований;

4.1.4. организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

4.1.5. обеспечивать образовательный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС);



4.1.6. обеспечить разработку учебных планов и программ, в соответствии с требованиями ФГОС;

4.1.7. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять работников;

4.1.8. обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

4.1.9. обеспечить организацию бесплатного прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

4.1.10. принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

4.1.11. в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

4.1.12. обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

4.1.13. проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, гигиене труда, пожарной охране;

4.1.14. исполнять иные, предусмотренные законом (статья 214 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

4.1.15. обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;

4.1.16. правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выплачивать или обеспечивать выплату заработной платы в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, положением об оплате труда действующими в Университете;

4.1.17. формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

о работнике;

месте его работы;

трудовой функции;

работника на другую работу;



увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

иная информация, предусмотренная ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.18. предоставлять работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии ее у работодателя)), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу корпоративной электронной почты работодателя в домене @mgpu.ru:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

4.1.19. в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4.1.20. обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета;

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

4.1.22. всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Университетом;

4.1.23. обеспечивать повышение квалификации работникам при наличии объективной необходимости такого обучения для нужд Университета;

4.1.24. обеспечить возможность использования гардероба работниками Университета;

4.1.25. эффективно организовать труд работников;

4.1.26. обеспечивать выполнение иных обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством об образовании.

4.2. Работодатель кроме прав, предусмотренных статьями 22 ТК РФ, с целью обеспечения безопасности, вправе:

4.2.1. установить систему видеонаблюдения с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных», ТК РФ и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Работникам Университета запрещается:



4.3.1. находиться в помещениях Университета в верхней одежде, головных уборах;

4.3.2. оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

4.3.3. употреблять алкогольные напитки, курить в помещениях и на территории Университета;

4.3.4. проходить в здания Университета или находиться в зданиях Университета в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

4.3.5. выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Университету, а также вносить в здания громоздкие предметы, без получения на то разрешения уполномоченного должностного лица Университета;

4.3.6. вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без разрешения уполномоченного должностного лица Университета;

4.3.7. использовать в личных целях оборудование, программное обеспечение, материальные ценности, информационно-телекоммуникационные сети и иные средства связи, выделенные и предоставленные Университетом для выполнения работниками их трудовых функций;

4.3.8. проносить на территорию Университета, незаконно употреблять, а также приобретать, хранить, перевозить, изготавливать, распространять, перерабатывать наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры или аналогию.

4.4. В Университете в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства принимаются локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы предупреждения коррупционных правонарушений, обеспечивается создание и функционирование специальных комиссий, в компетенции которых находится соблюдение требований антикоррупционного законодательства.

4.4.1. В целях снижения рисков личной заинтересованности и конфликта интересов работников Университета, обеспечения реализации локальных нормативных актов, регламентирующих антикоррупционные вопросы, соблюдения прав кандидатов на замещение должностей в Университете при трудоустройстве обеспечивается сбор информации родственниках, трудоустроенных/планируемых к трудоустройству в Университет.

## **5. Рабочее время и порядок его использования**

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.

Норма рабочего времени для различных категорий работников Университета устанавливается исходя из следующей продолжительности рабочего времени:

не более 36 часов в неделю – для педагогических и научно-педагогических работников;

не более 40 часов в неделю – для всех остальных категорий.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.2. Отдельным категориям работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

Отдельным категориям работников может быть установлен особый режим работы, определенный в трудовом договоре.

5.3. Продолжительность рабочей недели в Университете составляет:

**6 рабочих дней для работников Университета, занимающих должности:**

относящиеся к группе должностей профессорско-преподавательского состава Университета (в том числе директора институтов), подразделяющиеся на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

относящиеся к профессиональным квалификационным группам работников **образования** за исключением должностей работников учебно-вспомогательного персонала, должностей педагогических работников средней общеобразовательной школы МГПУ, предвуниверсария МГПУ, методистов, старших методистов, педагогов-психологов, педагогов-организаторов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), подразделяющиеся на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

**5 рабочих дней для работников Университета, занимающих должности:**

относящиеся к группе должностей руководителей структурных подразделений Университета (за исключением директора института), подразделяющиеся на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;



относящиеся к группам должностей работников сферы научных исследований и разработок Университета, подразделяющиеся на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

относящиеся к группе должностей руководителей структурных подразделений, работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Университета, подразделяющиеся на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

относящиеся к профессиональным квалификационным группам работников **образования:** должностей работников учебно-вспомогательного персонала, должностей педагогических работников средней общеобразовательной школы МГПУ, предвуниверсария МГПУ, методистов, старших методистов, педагогов-психологов, педагогов-организаторов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов, должностей руководителей структурных подразделений, подразделяющиеся на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

работников, должности которых устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

работников культуры, искусства и кинематографии, подразделяющиеся на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

работников печатных средств массовой информации, подразделяющиеся на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

относящиеся к группе должностей работников Университета, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, подразделяющиеся на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».



5.4. Продолжительность ежедневной работы (работников с 40 часовой продолжительностью рабочего времени при пятидневной рабочей неделе).

Общее время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по четверг с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., в пятницу – с 9 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин. Выходными днями при пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье.

Отдельным категориям работников или отдельным работникам структурных подразделений, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели.

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Перерыв для отдыха и питания составляет 45 мин. – с 13 час. 00 мин. до 13 час. 45 мин. В случае, если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

Отдельным категориям работников или отдельным работникам по согласованию с ними, может устанавливаться иной режим рабочего времени, отличающийся от настоящих Правил. Продолжительность перерыва для отдыха и питания при этом может составлять не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.5. В соответствии с локальными нормативными актами Университета работодателем может быть установлен пропускной режим и учет рабочего времени работников с использованием электронного оборудования и (или) специальных (электронных) карточек системы контроля и управления доступом.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

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

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

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

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

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в абзаце пятом части первой статьи 92 ТК РФ, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.



Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет – 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;

для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

5.9. В пределах рабочего дня педагогические и научные работники должны вести все виды работ, предусмотренные должностными обязанностями, учебным планом и планом научно-исследовательской работы.



5.10. Учебная нагрузка педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается ежегодно издаваемыми приказами Университета дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов.

Ежегодно издаваемые приказы Университета об утверждении норм времени учебной нагрузки и планировании штатов профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования разрабатываются Университетом в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

Учебная нагрузка для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава не может превышать 900 часов в учебном году.

Нормативы учебной нагрузки для педагогических работников, занятых в образовательных структурных подразделениях Университета, реализующих программы среднего профессионального образования, определяются ежегодно издаваемыми приказами Университета об утверждении норм времени для расчета учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, разработанными в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.11. Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего образовательного подразделения (директором, заместителем директора), а также кафедрой (заведующим кафедрой), департаментом, учебным отделом.

5.12. Работники управления учебно-методической работы Университета осуществляют контроль за исполнением расписания педагогических работников образовательных структурных подразделений Университета, реализующих программы среднего профессионального образования.

5.13. Для работников Университета, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством Российской Федерации.



5.14. Труд отдельных категорий работников, которым установлен сменный режим рабочего времени, начало и окончание работы, а также перерывы для отдыха и питания устанавливаются графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Графики сменности составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц, квартал или иной учетный период и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.

5.15. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник обязан сообщить об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.16. Отдельным категориям работников Университета может быть установлен ненормированный рабочий день (статья 101 ТК РФ).

5.17. Перечень должностей работников, с ненормированным рабочим днем, устанавливается коллективным договором Университета.

5.18. В случае введения в Университете суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора Университета дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

5.19. Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора по Университету с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (статья 72 ТК РФ).

5.20. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях педагогические работники извещаются соответствующими сигналами.

5.21. Учет рабочего времени осуществляется уполномоченным структурным подразделением Университета на основании данных руководителей структурных подразделений.

5.22. По заявлению работника допускается выполнение работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

5.23. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день.

5.24. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

5.25. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины



месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Указанные в настоящем пункте ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

5.26. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

5.27. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего вакцинацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерация от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 1999 г. № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок», приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у работодателя в данной местности (если иное не предусмотрено коллективным договором, трудовым договором);

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;



в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.28. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В Университете порядок направления работников в служебные командировки устанавливается локальным нормативным актом Университета, разработанным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.29. По письменному заявлению работника, поданному в службу одного окна Университета, работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, копии приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки/копии из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее в Университет.

## **6. Время отдыха**

6.1. Работникам Университета предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (главы 17-18 ТК РФ).

6.2. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Университета и благоприятных условий для отдыха работников.

Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. График отпусков составляется ежегодно, не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Университете. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев по заявлению работника. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в



любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно сказаться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.4. График отпусков обязателен для работников и работодателя. Научно-педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала. Внесение изменений в утвержденный график отпусков по инициативе работника допускается с согласования работодателя не более двух раз в течение одного календарного года.

6.5. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время, кроме Работников, указанных в пункте 2.54 настоящих Правил, имеют Работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации — в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

6.5.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.5.2. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использовать как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

6.5.3. В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно. При этом даты



отпуска будут изменены по заявлению работника, поданному в порядке, предусмотренном п. 6.5.2. настоящих Правил.

6.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

6.7. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников, за исключением педагогических, составляет 28 календарных дней. Продолжительность отпуска работников Университета, занятых в образовательном процессе и обеспечивающих организацию образовательного процесса и управление им, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работнику, имеющему инвалидность, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Отдельным категориям работников (в том числе научным работникам) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором Университета.

Работникам, с которыми заключен срочный трудовой договор на срок менее одного года, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве календарных дней, пропорциональном сроку заключения трудового договора.

6.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором Университета (статья 119 ТК РФ).

6.10. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается коллективным договором Университета.

6.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Университетом (статья 128 ТК РФ).

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

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии



или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором Университета.

6.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни для выполнения заранее непредвиденных работ возможно при условии, если работа не запрещена работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, с письменного согласия работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и производится по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников-инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. В Университете за образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе Университета, предусмотрены меры морального поощрения, их перечень и порядок назначения устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета представляются к ведомственным наградам, наградам, установленных законодательством субъектов Российской Федерации и государственным наградам Российской Федерации.

7.3. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку работника (статья 66 ТК РФ).



## **8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины**

8.1. Работники Университета несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (статья 39, статья 374, 376, 405 ТК РФ, раздел VII. Коллективного договора ГАОУ ВО МГПУ на 2023-2025 годы). Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно лицу, которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

8.6. 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.

8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не



освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

8.8. Правом применять дисциплинарные взыскания обладает ректор Университета или иное уполномоченное им лицо.

8.9. Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения ректора Университета факты совершения дисциплинарных проступков.

8.10. Дисциплинарные взыскания, включая увольнение, к работникам, занятым в обособленных подразделениях Университета, имеющих самостоятельные полномочия по приему и увольнению работников (филиалах, представительствах), применяются руководителями соответствующих обособленных подразделений, наделенных соответствующими полномочиями, по общим правилам дисциплинарной ответственности.

8.11. Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

8.12. При определении вида дисциплинарного взыскания учитываются характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

8.13. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) ректора Университета или уполномоченного им лица на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает работник, либо представления курирующего проректора Университета или уполномоченного должностного лица.

8.14. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

8.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

8.17. 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.

## **9. Ответственность работодателя за нарушение прав работников**

9.1. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.



9.2. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности если заработок получен в результате:

незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);

незаконного увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения.

9.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении принимается в 10-дневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба (статья 235 ТК РФ).

9.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9.5. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и работодателем. Размер возмещения морального вреда в таком случае определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени тяжести вины работодателя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

## **10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.**

10.1. Ректор, президент, первый проректор, проректоры, руководители образовательных структурных подразделений устанавливают часы приема работников Университета по личным вопросам.



Руководители структурных подразделений Университета устанавливают часы приема работников в зависимости от режима работы структурных подразделений.

10.2. Руководители, заместители руководителей обособленных подразделений Университета, иные должностные лица определяют дни и часы приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

10.3. Ректор Университета и (или) руководители обособленных структурных подразделений обязаны в недельный срок рассмотреть заявление ОППО МГПУ о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Университета о труде и сообщить ОППО МГПУ о результатах рассмотрения и принятых мерах.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом ректора Университета или иного уполномоченного им лица.

11.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников Университета.

11.3. Нормы, ухудшающие положение работников в сравнении с законодательством Российской Федерации, Уставом и коллективным договором Университета, недействительны с момента установления и применению не подлежат.



Приложение к Правилам  
внутреннего трудового распорядка  
ГАОУ ВО МГПУ

Организация: ГАОУ ВО МГПУ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.

Организация: ГАОУ ВО МГПУ

Подразделение:

К выплате:  
Должность:  
Оклад  
(тариф):

| Вид                                                                   | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма | Вид                       | Период                    | Сумма |
|-----------------------------------------------------------------------|--------|---------|------|----------|-------|---------------------------|---------------------------|-------|
|                                                                       |        | Дни     | Часы |          |       |                           |                           |       |
| Начислено:                                                            |        |         |      |          |       |                           |                           |       |
| Оклад (должностной оклад)                                             |        |         |      | дн.      |       | Удержано:                 |                           |       |
| Доплата за _____                                                      |        |         |      | дн.      |       | Удержание _____           |                           |       |
| Стимулирующая выплата _____                                           |        |         |      | дн.      |       | Выплачено:                |                           |       |
| Пособие по временной нетрудоспособности                               |        |         |      | дн.      |       | За первую половину месяца |                           |       |
| Средний заработок при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска |        |         |      | дн.      |       |                           |                           |       |
|                                                                       |        |         |      |          |       | Зарплата за месяц         |                           |       |
| Долг предприятия на начало                                            |        |         |      |          |       |                           | Долг предприятия на конец |       |

Общий облагаемый доход:  
Вычетов на детей: