

Коллективный договор

на период с 24 ноября 2023 года
по 23 ноября 2026 года

государственного образовательного
учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный социально-
гуманитарный университет»

Принят на конференции работников и обучающихся
от 24 ноября 2023 года

г. Коломна – 2023 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» (далее - Университет) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации», Отраслевым региональным соглашением, регулирующим социально-трудовые отношения в системе образования Московской области, уставом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет».

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Работодатель – государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в лице ректора Леоновой Жанны Константиновны;

- Работники государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в лице председателя первичной профсоюзной организации Университета Самойленко Марины Николаевны.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Университета, дополнительные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Университета. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.6. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию единственным представителем работников Университета, уполномоченным представлять их интересы в области оплаты труда, безопасных условий труда, по вопросам рабочего времени, решения социальных вопросов и по другим направлениям Коллективного договора.

Первичная профсоюзная организация обеспечивает представительство и защиту индивидуальных социально-трудовых прав и интересов работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, а так же ра-

ботников Университета, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, но перечисляющих ежемесячно на его счет денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления.

1.7. В период действия Коллективного договора первичная профсоюзная организация не выступает организатором забастовок при выполнении Работодателем условий настоящего Коллективного договора и оказывает работодателю и работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства Российской Федерации, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения Коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

В случае если положения настоящего Коллективного договора будут ухудшать положения работников по сравнению с Отраслевым соглашением, то будут применяться положения Отраслевого соглашения.

1.8. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора и содействовать его реализации.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Работники Университета в своей трудовой деятельности руководствуются Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, приказами по Университету, трудовым договором и настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основании трудового договора, регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. При приеме на работу до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим Коллективным договором.

2.4. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение трудового договора на определенный срок допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При приеме на работу работодателем обеспечивается соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу, причём содержание

приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. Срочный трудовой договор заключается с проректорами и директорами филиалов (срок трудового договора не может превышать срок полномочий ректора), а так же в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральными законами.

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

Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ и научных работников Университета, а также по переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующих должностей, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом Устава и локального нормативного акта Университета.

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

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Порядок проведения выборов на указанные должности определяется Уставом и локальными нормативными актами Университета.

Трудовые договоры с иными педагогическими работниками заключаются на неопределенный срок.

Помимо случаев, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается в отношении педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

Работники Университета, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.7. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, иными соглашениями и настоящим Коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.8. Работодатель ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 (три) календарных дня до предполагаемого увольнения.

При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата, работодатель обязан уведомлять первичную профсоюзную организацию не менее чем за три месяца до предполагаемой даты увольнения. Если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не менее чем за четыре месяца.

К массовому увольнению работников относится:

а) ликвидация Университета;
б) сокращение численности или штата работников Университета в количестве:

10% списочного состава работников - в течение 30 календарных дней;

20% - в течение 60 календарных дней;

30% - в течение 90 календарных дней.

Работодатель ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации об изменениях организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение обязательных условий трудовых договоров одного или нескольких работников, не менее чем за два месяца до введения соответствующих изменений.

2.9. Не допускается экономически и социально необоснованное сокращение рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации Университета.

2.10. Стороны Коллективного договора договорились, что при сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют:

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка высококвалифицированных специалистов, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста.

2.11. Работодатель оказывает меры социальной поддержки высвобождаемым при сокращении численности или штата работникам Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников, увеличивается до пяти месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;

- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет.

2.13. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.14. Не допускается дискриминация и ограничение в трудовых правах и свободах в соответствии с основаниями, предусмотренными ст. 3 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при наличии ВИЧ статуса у работника.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель предоставляет работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным феде-

ральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; а при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.16. Материальная ответственность работника возникает только в случае, если действия (бездействие) работника, приведшие к причинению прямого действительного ущерба работодателю:

- были противоправными, то есть нарушающими трудовые обязанности работника;

- были виновными, то есть совершенными умышленно или по неосторожности.

2.17. За исключением случаев, предусмотренных ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации, полная материальная ответственность работника возникает только при соблюдении условий:

- должность работника входит в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85;

- с работником заключен письменный договор о полной материальной ответственности и это условие предусмотрено в трудовом договоре.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда работников Университета устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Университета, трудовым договором и иными локальными нормативными актами.

3.2. Изменения в Положение об оплате труда вносятся по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждую половину месяца в сроки, определенные в правилах внутреннего распорядка, положении об оплате труда и трудовых договорах работников.

3.4. Начисленная заработная плата работнику не может быть ниже минимального размера, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки. В противном случае работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем разнице между начисленной заработной платой и ми-

нимальной заработной платой. В расчёт заработной платы, которая должна быть не меньше минимальной заработной платы, не включаются доплаты за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Работникам университета, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, производится пропорционально отработанному времени.

В случае несвоевременной выплаты заработной платы, оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе – социального характера), работникам выплачивается денежная компенсация в размере 1 процента действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, начиная со дня следующего после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Выплата денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику осуществляется из средств от приносящей доход деятельности Университета.

3.5. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.6. Работодатель обязан производить выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливать доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников согласно Положению об оплате труда работников Университета.

3.7. Работодатель сохраняет, в целях материальной поддержки, педагогическим и руководящим работникам Университета условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - до двух лет;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии, а также до наступления срока ее назначения досрочно - до одного года;

- по окончании длительной болезни (не менее 2-х месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - до одного года;
- по окончании исполнения полномочий освобождённых профсоюзных работников - до двух лет;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям - до одного года;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - до одного года.

3.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям, которым до выхода на пенсию осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

3.9. Положения об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), об оплате труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, об оплате и регулировании труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников устанавливаются локально нормативными актами Университета.

3.10. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работникам начисляется средняя заработная плата за период прохождения диспансеризации, и выплачивается из средств бюджета Московской области или из средств от приносящей доход деятельности соответственно.

3.11. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.12. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Вышеуказанная информация предоставляется работникам Университета ежемесячно путем выдачи расчетного листка в кассе Университета, либо с помощью отправки расчетного листка на электронный почтовый адрес, указанный в заявлении работника Университета.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Трудовой распорядок в Университете определяется Правилами внутреннего распорядка (Приложение №1 к Коллективному договору).

4.2. В Университете применяется следующая продолжительность рабочей недели:

- для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и иным педагогических работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;

- для научных работников, административно-управленческого, вспомогательного и прочего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.3. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников Университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В соответствии с действующим законодательством для научных работников, административно-управленческого, вспомогательного и прочего персонала, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается приказом рек-

тора Университета, по согласованию с первичной профсоюзной организацией Университета.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

4.5. Привлечение работников (всех или отдельных категорий) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях, только с их письменного согласия и с учетом ограничений, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Привлечение отдельных работников к сверхурочной работе без их письменного согласия не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным выше, составляет 7 календарных дней.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном в Трудовом кодексе Российской Федерации. Изменение графика отпусков работодателем осуществляется с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то работодатель по письменному заявлению работника переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для работников предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и иных педагогических работников предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

Научным работникам, имеющим ученые степени ежегодный удлиненный основной отпуск предоставляется продолжительностью 48 рабочих дней

(при наличии ученой степени доктора наук) и 36 рабочих дней (при наличии ученой степени кандидата наук).

4.10. Работодатель предоставляет отпуск работнику в соответствии с порядком, установленным ст. 114-128 Трудового кодекса Российской Федерации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

4.11. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии средств экономии фонда заработной платы Университета.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается, переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае отзыва работника из отпуска в связи с производственной необходимостью;
- других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.12. Стороны Коллективного договора пришли к соглашению, что при наличии средств экономии фонда заработной платы Университета работнику предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть детей, родителей, супруги, супруга - 3 календарных дня;
- призыв на военную службу детей работника - 1 день.
- в иных случаях по согласованию с Работодателем.

4.13. Работники, замещающие должности педагогических работников в Университете, осуществляющих образовательную деятельность, должности руководителей образовательных организаций, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Университета и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом ректора Университета. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

Возможно присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

Оплата длительного отпуска осуществляется за счет средств от осуществления приносящей доход деятельности Университета.

Длительный отпуск ректору Университета предоставляется по его заявлению и на основании приказа (распоряжения) уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

4.14. При осуществлении классного руководства (кураторства) в группах:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмена классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

- не допускается изменения или отмена педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство);

- осуществлять преемственность классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

- определять кандидатуры педагогических работников, которые в следующем году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, что бы каждый педагогический работник знал, в какой группе он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

- временно замещать длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

- возможно, отменять выплату за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству).

5. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

5.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для

выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

5.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

5.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

5.5. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.6. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами необходимые для заключения трудового договора документы, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

5.7. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, может осуществляться путем обмена электронными документами.

5.8. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением.

5.9. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

5.10. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

5.11. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.12. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.13. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) оз-

накомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.14. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

5.15. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.16. Локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

5.17. Локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

5.18. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.19. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.20. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.21. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.22. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть, расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с вы-

полнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

5.23. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

5.24. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

5.25. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

5.26. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого приказа.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации для дистанционного работника.

5.27. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Для обеспечения безопасности и здоровых условий труда работников Стороны строят свою работу в соответствии с Положением о системе охраны условий труда (далее - СОУТ).

Действие СОУТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях университета и его филиалов.

Требования СОУТ обязательны для всех работников и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях университета и его филиалов.

6.2. Работодатель обязан создать с учетом мнения первичной профсоюзной организации комиссию (комитет) по охране труда.

6.3. Работодатель обязуется разработать и согласовать с первичной профсоюзной организацией инструкции по технике безопасности применительно к каждому рабочему месту в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работодатель обязан проводить со всеми поступающими на работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.5. В целях активизации профилактической работы по охране труда обязать руководителей структурных подразделений организовать работу уполномоченных лиц по охране труда, обеспечив их необходимыми условиями и гарантиями деятельности.

6.6. Работодатель обязан осуществлять контроль за соблюдением работниками требований по охране труда, технике безопасности, санитарного состояния помещений, коридоров и других мест общественного пользования.

6.7. Применять для активизации работы уполномоченных по охране труда лиц материальные и моральные виды поощрений.

6.8. Предоставить работнику право отказаться от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья при условии обязательного уведомления об отказе его непосредственного руководителя или председателя первичной профсоюзной организации.

6.9. Работодатель обязуется соблюдать законодательство Российской Федерации, регулирующее труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних.

6.10. В случае приостановления работы по требованию государственного надзора и контроля в связи с необеспечением безопасных условий труда, сохранять за работником на период приостановления место работы (должность) и среднюю заработную плату.

6.11. Проводить периодические медицинских осмотры (обследования) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также прохождения работниками гигиенической аттестации и оплаты бланков личных медицинских книжек установленного образца, а также оплаты (возмещения) расходов проведения предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (обследований) работников.

6.12. Обеспечивать температурный режим в помещениях кафедр, отделов, учебных аудиториях, согласно гигиеническим требованиям температурного режима. При понижении температуры ниже нормы и при повышении выше нормы работодатель по представлению первичной профсоюзной организации может переводить работников на сокращенный рабочий день, с сохранением средней заработной платы, а также отменять проведение занятий в аудиториях, где тепловой режим или освещенность не соответствует норме.

6.13. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, а также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением.

6.14. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. Обеспечивать укомплектование медицинских и учебных кабинетов, учебных мастерских средствами табельного оснащения оказания неотложной доврачебной помощи, оснащения оборудованием, а также дополнительного профессионального образования штатного персонала.

6.16. Осуществлять капитальный ремонт помещений, находящихся в аварийном состоянии.

6.17. Обеспечивать пожарную безопасность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Московской области.

6.18. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.19. Ежегодно обеспечивать финансирование совместно разработанных программ по организации профилактической работы по охране труда работников.

6.20. Работодатель обеспечивает при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.21. Работодатель обеспечивает недопущение к работе лиц, не прошедших обучение (переобучение), стажировку и (или) проверку знаний работников пожарной безопасности, охраны труда.

6.22. Работодатель обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний. В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника, который не прошел обязательные медицинские осмотры (обследования) по его вине, заработная плата работнику не начисляется.

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

6.24. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Социальное страхование, гарантии, льготы и компенсации

7.1. Работодатель обязуется осуществлять государственное социальное страхование работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с этой целью создать комиссию по социальному страхованию из представителей работодателя и членов первичной профсоюзной организации.

7.2. Комиссия решает вопросы о расходовании средств социального страхования, осуществляет контроль за правильной выплатой пособий по социальному страхованию. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- оздоровление работников и членов их семей;
- осуществление контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;
- распределение средств социального страхования, остающихся в Университете;

- определение количества путевок на отдых и лечение работников, в оздоровительные лагеря для детей работников.

7.3. Размер средств от приносящей доход деятельности, выделяемых на социальные нужды работников, ежегодно утверждается Ученым советом Университета, с учетом предложений Первичной профсоюзной организации.

7.4. Педагогические работники, проработавшие в Университете длительный срок и увольняющиеся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, положительно зарекомендовавшие себя за время осуществления своей трудовой деятельности могут поощряться единовременной выплатой в размере, определяемом ректором Университета по согласованию с первичной профсоюзной организацией Университета при наличии фонда экономии оплаты труда.

7.5. Работодатель имеет право оказывать работникам или членам их семей (в зависимости от их материального положения) единовременную материальную помощь:

- при рождении ребенка;
- семьям погибших вследствие несчастного случая на производстве;
- работникам, ставшим инвалидами вследствие несчастного случая или профзаболевания на производстве;
- в случае смерти работника;
- необходимости дорогостоящего лечения работника или несовершеннолетних членов семьи.

7.6. Работодатель при наличии финансовых средств вправе премировать работников в связи с юбилейными датами: 50 лет и далее через каждые пять лет.

7.7. Первичная профсоюзная организация совместно с работодателем организует и проводит спортивно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

7.8. Работодатель освобождает педагогических работников университета, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА, в том числе "пробного" ГИА, с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

7.9. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно, бесплатно и своевременно на расчетный счет соответствующей организации Профсоюза перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работника, не допуская их задержки.

7.10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- предоставлять работникам из числа членов первичной профсоюзной организации и работникам, не являющимся членами первичной профсоюзной организации, уполномочившим и уплачивающим денежные средства в раз-

мере 1 процента из заработной платы путевки в санатории, санатории-профилактории, дома отдыха, базы отдыха по льготной стоимости;

- информировать работников об имеющихся возможностях по оздоровлению работников, об имеющихся путевках на все виды лечения и отдыха;

- направлять на санаторно-курортное лечение и отдых, прежде всего лиц, остро нуждающихся в этом лечении.

7.11. В связи с внедрением профессиональных стандартов необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования определяет работодатель.

Работодатель обязан полностью оплачивать повышение квалификации работников в объеме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае если данная норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

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

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

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

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

7.14. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.15. Гарантии трудовых прав и свобод женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних регулируются главой 41 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Комиссия по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

8.1. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Университета.

8.2. Порядок работы комиссии по трудовым спорам Университета, порядок рассмотрения комиссией индивидуальных трудовых споров, особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников Университета, регулируется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8.3. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников, первичной профсоюзной организации и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

8.4. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются ректором Университета. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются конференцией работников или делегируются первичной профсоюзной организацией с последующим утверждением на конференции работников.

8.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

8.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

8.7. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым законодательством Российской Федерации установлен другой порядок их рассмотрения.

9. Гарантии, права и льготы для выборного органа первичной профсоюзной организации

9.1. Права выборного органа первичной профсоюзной организации и гарантии его деятельности определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Отраслевым соглашением.

9.2. Контроль за выполнением обязательств и мероприятий по Коллективному договору осуществляют работодатель и первичная профсоюзная организация.

9.3. Сбор членских профсоюзных взносов и денежных средств в размере 1% из заработной платы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, по их личному заявлению, осуществляется в порядке безналичного перечисления на текущий счет Первичной профсоюзной организации с расчетного счета Университета с выдачей средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями.

Заявления работников о перечислении на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы хранятся у работодателя.

9.4. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производятся:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- распределение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда работников.

9.5. Первичной профсоюзной организации в безвозмездное пользование предоставляются оборудованное отдельным телефоном помещение в Университете, а также другие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации.

9.6. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания в соответствии с п.2,3,5 ст. 81 ТК Российской Федерации, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия первичной профсоюзной организации, членами которой они являются, а председатель (его заместитель) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.7. Первичная профсоюзная организация вносит работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов по социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется рассматривать предложения (проекты локальных нормативных актов) первичной профсоюзной организации и предоставлять ему мотивированное мнение по конкретному предложению.

9.8. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организацией осуществляется посредством:

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации);
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

- согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации, представляющего собой принятие решения работодателем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников образовательной организации его официальное мнение (в случае, если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон);

- согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, отсутствие которого при принятии решения работодателем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение своих трудовых обязанностей.

9.9. Члены первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзными органами, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.

9.10. Работники, входящие в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия с первичной профсоюзной организации. Перевод указанных работников на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия первичной профсоюзной организации.

9.11. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении работников.

10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а так же членов их семей

10.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им 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, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя. 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 Работодателю не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

10.2. При сокращении численности или штата работников, родитель, имеющий ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель 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 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право на оставление на работе.

10.3. Родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, допускается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.

11. Заключение

11.1. Изменения и дополнения к настоящему Коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон, в порядке, предусмотренном для его заключения.

11.2. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Если по истечении установленного срока действия договора ни одна из сторон не выступила инициатором по за-

ключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически.

11.3. Текст договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, определенных в Коллективном договоре.

11.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета и его реорганизации.

11.5. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

Ректор государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»

Ж.К. Леонова

« 24 »



Председатель первичной профсоюзной организации государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»

М.Н. Самойленко

« 14 »



14 октября 2022

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

**государственного образовательного учреждения
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»**

*Приняты конференцией
коллектива работников и
обучающихся 24 ноября 2023 года*

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» (далее - Университет) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам и иные вопросы регулирования трудовых отношений, учебный распорядок, права и обязанности обучающихся, меры поощрения и взыскания, применяемые к обучающимся и иные вопросы регулирования образовательных отношений.

1.2. Правила внутреннего распорядка Университета разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые и образовательные отношения.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

К работникам Университета относятся научно-педагогический, педагогический, административно-управленческий и вспомогательный и прочий персонал.

К обучающимся в Университете относятся студенты, аспиранты, слушатели.

1.4. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.4.1. Каждый работник имеет право на:

- справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей;

- обеспечение равенства без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- объединение для защиты своих прав и интересов, включая право на создание первичных профсоюзных организаций и вступление в них;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;
- сочетание государственного и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- обязательное возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- установление государственных гарантий по обеспечению его прав, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- защиту государством своих трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;
- защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обязательное социальное страхование.

1.5. Трудовая и учебная дисциплина - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе и учебе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени, выполнение установленных норм труда, бережное отношение к имуществу Университета.

1.6. Правила внутреннего распорядка государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» имеют целью улучшение качества учебного процесса, формирование добросовестного отношения к исполнению трудовых обязанностей, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда и укреплению трудовой и учебной дисциплины.

1.7. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются работодателем, являющимся ректором Университета в пределах, предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Университета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работником и Университетом возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Трудовые договоры заключаются в письменной форме:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

В Университете предусматриваются должности научно-педагогических работников и иных педагогических работников. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу.

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

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

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

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

Должности декана и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности определяется Уставом Университета или иными локальными нормативными актами.

2.3. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, представляет в Университет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства), либо сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе и в форме электронного документа или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих при-

зыву на военную службу;

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

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

Заключение трудового договора без представления указанных документов не допускается. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы Работодатель может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.5. Работодатель имеет право проверять профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение некоторых из них необходимо получить согласие работника):

- анализ предоставленных документов;
- собеседование;
- установление испытательного срока (для различных категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или уполномоченного им на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

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

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

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Университете.

Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В приказе указываются основные условия заключенного трудового договора:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы)
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Деканы факультетов и заведующие кафедрами выбираются на Ученом совете Университета.

Проректоры и директора филиалов принимаются на работу по срочному трудовому договору, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий ректора.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с правилами техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности провести обучение и аттестацию на знание правил охраны труда.

2.8. Оформление и заполнение трудовых книжек осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «О трудовых книжках» и Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета.

Увольнение преподавателей, связанное с сокращением штатов, по инициативе работодателя производится только после окончания учебного года.

2.11. Днем увольнения считается последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставляется сведения о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку вносятся в точном соот-

ветствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие пункт и статью Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работников и обучающихся

3.1. Каждый работник Университета имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, а именно 8 и 23 числа каждого месяца в случае перечисления заработной платы на лицевой счет работника или получения ее в кассе Университета, в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на 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;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и (или) локальными актами Университета;
- на предоставление условий, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в Университете;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся любой области деятельности Университета;
- избирать и быть избранным в органы управления;
- пользоваться информационным фондом фундаментальной библиотеки;
- пользоваться услугами учебных, научных, социально-бытовых и других служб и подразделений;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- обжаловать приказы и распоряжения Университета в установленном законом порядке;
- на организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение социальных льгот, предоставляемых Университетом работникам;

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

- на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, по достижению работником возраста сорока лет (за исключением лиц, указанных в абзаце 20 настоящего пункта);

- на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в случае если работники, не достигли возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и если работники, являются получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет;

- иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2. Все работники Университета обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящие правила и иные локальные нормативные акты Университета;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников Университета, других участников образовательного процесса;

- не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в высшем учебном заведении, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, эффективно использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- исполнять приказы и распоряжения работодателя;

- соблюдать требования по охране и гигиене труда, производственной санитарии, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренные

соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- не вести политической деятельности в стенах Университета;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии,
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу, инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование;
- не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Университета, должностных лиц Университета, в том числе, в средствах массовой информации;
- не допускать нарушений общественного порядка, в том числе – использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях;
- не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;
- не допускать использования наименования, символики, товарного знака Университета без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Университета, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;
- систематически повышать свою квалификацию;
- предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальными нормативными актами;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Университета, трудовым договором.

3.3. Педагогические работники могут принимать участие в выборе учебных программ, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество подготовки специалистов, и в определении содержания учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

3.4. Научно - педагогические работники работают на основе индивидуального годового плана.

3.5. Научно – педагогические работники Университета дополнительно обязаны:

- вести на высоком идейном и научном уровне учебную и методическую работу по своей специальности;
- осуществлять работу по нравственному и патриотическому воспитанию обучающихся, в том числе и во внеучебное время;
- проводить научные исследования и участвовать во внедрении результатов этих исследований в производство;
- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство;
- при публикации научных и научно-методических работ, включая доклады на конференциях и семинарах, указывать свою принадлежность к Университету (для работающих в Университете на основном месте работы);
- осуществлять подготовку научно-педагогических кадров;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в комплектовании обучающимися Университета и подготовительного отделения;
- проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся;
- руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и научных исследований;
- выполнять учебную (преподавательскую) и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;
- выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и соответствующими локальными актами Университета.

3.6. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, профессии, должности, определяется с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) трудовым договором.

3.7. Обучающиеся Университета имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе совместно с общественными организациями и органами управления Университета, представлять в органах самоуправления Университета через студенческие общественные организации;
- своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;
- восстановиться в Университете на условиях и в порядке, установленными Уставом и локальными актами Университета;
- быть обеспеченным местом в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда Университета в установленном в Университете порядке;
- получать в установленном порядке государственные академическую и/или социальную стипендии, а также иные формы материальной поддержки в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации;

- обжаловать приказы и распоряжения Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.8. Обучающиеся Университета обязаны:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;

- соблюдать дисциплину, посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;

- повышать свой научный и культурный уровень, активно участвовать в общественной жизни Университета;

- приобретать навыки организации воспитательной работы;

- посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами;

- активно участвовать в общественно-полезном труде;

- бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося в Университете, если Университет несет ответственность за сохранность этого имущества), возмещать причиненный ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений Университета, а также без разрешения не выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;

- не допускать нарушений общественного порядка, в том числе - использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях;

- выполнять Положения Устава Университета, настоящих Правил и Правил внутреннего распорядка студенческого общежития;

- выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными актами Университета.

3.9. Обучающиеся участвуют в пропаганде научных знаний, а также в общественных мероприятиях, проводимых Университетом среди населения.

3.10. При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся обязан не позднее, чем на следующий день, поставить об этом в известность декана факультета и в первый день явки в Университет представить документ об основаниях пропуска занятий. В случае болезни студент представляет декану факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

3.11. При входе руководителей Университета, факультета, кафедры и преподавателей в аудиторию обучающиеся приветствуют их стоя.

3.12. Обучающиеся должны быть дисциплинированными, корректными и опрятными в Университете и в общественных местах.

3.13. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных помещениях обеспечивает технический персонал.

3.14. Работникам и обучающимся на территории Университета запрещаются следующие действия:

- дискриминация по признакам расы, вероисповедания, пола, возраста, инвалидности, имущественного, социального и должностного положения, политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также по другим обстоятельствам;

- грубость, насилие, угрозы;

- действия, поощряющие или допускающие, создание агрессивной обстановки;

- употребление и распространение наркотических и психотропных веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача;

- распитие спиртных напитков и курение вне отведенных для этого мест;

- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения

- использование оборудования, материалов и телефонов Университета для выполнения посторонней работы;

- использование расходных материалов Университета в личных целях;

- использование средств связи и информации, полученной из базы данных, не в интересах Университета.

3.15. На территории Университета запрещается деятельность религиозных сект, партий и общественных объединений экстремистской направленности, не допускается пропаганда идей политических партий и религиозных объединений. Общественные организации создаются и действуют в Университете в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Никто из работников или обучающихся не имеет права использовать наименование и реквизиты Университета в своей непрофессиональной или политической деятельности.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, если Университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил и других локальных актов Университета;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

- правильно организовать труд научно - педагогических, иных педагогических и других работников Университета с тем, чтобы каждый трудился по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с заданием и обеспечен

работой в течение всего рабочего дня;

- обеспечить здоровые безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;

- своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Университета;

- создать условия для улучшения качества подготовки и воспитания специалистов с учетом требований образовательного пространства, новейших достижений науки, техники, культуры и перспектив их развития, научной организации труда;

- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- механизировать тяжелые и трудоемкие работы в учебно-производственных мастерских Университета;

- создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, осуществлять деятельность, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;

- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- неуклонно соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и правила охраны труда, улучшать условия труда и учебы, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих и учебных мест;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;

- в установленные нормативными актами сроки проводить аттестацию рабочих мест, по результатам которой своевременно предоставлять работникам льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день и др.);

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

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- обеспечивать исправное состояние систем отопления, освещения, вентиляции и оборудования;

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды;

- производить оплату труда в соответствии с Положением «Об оплате труда работников государственного образовательного учреждения высшего образования

Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет»;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

- обеспечивать распространение и внедрение передового опыта и ценных инициатив работников Университета и других трудовых коллективов;

- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, содействовать научно-техническому творчеству;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Университетом, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, оздоровительных, спортивных сооружений, буфетов и столовых непосредственно в учебных корпусах;

- обеспечивать защиту персональных данных работников;

- обеспечивать необходимым оборудованием, материалами, инвентарем и инструментами учебный процесс, научную, культурно-воспитательную, оздоровительную и физкультурно-массовую работу;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Университета, трудовыми договорами с работниками.

Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Университета, а также с учетом мнения трудового коллектива.

5. Режим рабочего времени и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и иных педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, для административно-управленческого и вспомогательного и прочего персонала, научных работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Время начала и окончания работы – с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. Перерыв для отдыха и питания – с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

Режим рабочего времени для педагогических работников определяется с учетом выполнения преподавательской работы и осуществления учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов внеаудиторной работы. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является для педагогических работников рабочим временем.

Иным педагогическим работникам устанавливается режим рабочего времени – с 8 час. 30 мин. до 15 час. 00 мин. Перерыв для отдыха и питания – с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

5.3. Для научно-педагогических работников и иных педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Время начала и окончания работы определяется с учетом расписания учебных занятий.

В пределах этого времени педагогические работники обязаны выполнять преподавательскую и осуществлять научно-исследовательскую, творческо-исполнительскую, опытно-конструкторскую, учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную, физкультурную, спортивно-оздоровительную работы.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Университетом самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля кафедры, не более 900 часов в учебном году за ставку заработной платы преподавателям по образовательным программам высшего образования, не более 800 часов в учебном году по дополнительным профессиональным программам, не более 720 часов в год за ставку заработной платы преподавателям по образовательным программам среднего профессионального образования (верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году).

Режим выполнения педагогическими работниками обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно – оздоровительной деятельностью, регулируется планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д.

Указанные выше виды деятельности могут выполняться педагогическими работниками как непосредственно в Университете, так и за его пределами.

5.4. Работа в порядке совместительства регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов работы преподавателями осуществляется директорами филиалов, заведующими кафедрами, деканами факультетов, отделом информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса и отделом учебной и методической работы.

5.6. Отдельным работникам устанавливается сокращенная или неполная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации:

5.7. В течение рабочего дня работникам университета предоставляется

перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.8. Отдельным работникам Университета может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня. Перечень должностей работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска, утверждается приказом ректора.

5.9. Особенности регулирования труда дистанционных Работников определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормируемый рабочий день устанавливается, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

5.11. По заявлению работника работодатель вправе разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работнику Университета с его письменного согласия может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии или должности за дополнительную плату в соответствии с нормами трудового права.

5.12. В случаях, когда при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период составляет один год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.13. Контроль за режимом работы работников университета осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений университета.

Контроль за режимом педагогических работников осуществляет заместитель директора по учебной работе колледжа, декан факультета, заведующий кафедрой.

Соблюдение педагогическими Работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заместителем директора по учебной работе колледжа, деканом факультета, заведующим кафедрой, отделом учебной и методической работы, отделом информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса.

Ответственный исполнитель структурного подразделения за ведение табеля учета рабочего времени оформляет табель учета рабочего времени в Автоматизированной системе, и предоставляет на бумажном носителе в ответственное структурное подразделение.

5.14. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, к работе не допускается. Данный

факт фиксируется руководителем подразделения и доводится до сведения отдела кадров и ректора Университета.

5.15. При неявке на работу научно-педагогического работника или другого работника Университета, необходимо немедленно принять меры по его замене.

5.16. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.17. Работа в выходные и нерабочие дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, с письменного согласия работника.

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

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом обеспечения непрерывной работы Университета и благоприятных условий для отдыха работников, в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его наступления календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Учебный порядок

6.1. Учебные занятия в Университете проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и рабочими программами, утвержденными в установленном порядке.

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

6.2. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

6.3. Продолжительность академического часа устанавливается в соответствии с Уставом Университета и составляет 45 минут. О начале и окончании учебного занятия педагогические работники и студенты извещаются звонками. После окончания двух академических часов занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. После четырех академических часов занятий устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 30 минут. После окончания шести, восьми, десяти и двенадцати академических часов занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут.

В филиалах Университета продолжительность академического часа устанавливается в соответствии с Уставом Университета и составляет 45 минут. О начале и окончании учебного занятия педагогические работники и студенты извещаются звонками. После окончания первого, второго, третьего, пятого и седьмого

академического часа устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут. После окончания четвертого академического часа устанавливается перерыв продолжительностью 20 минут. После окончания шестого академического часа устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут.

6.4. Вход студентов в аудиторию после звонка возможен только по разрешению преподавателя. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального учебного процесса. Запрещается прерывать учебные занятия, самовольно входить и выходить из аудиторий во время их проведения.

6.5. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между ними) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах учебно-вспомогательный персонал подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

6.6. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях и учебных мастерских каждый курс делится в случае необходимости на учебные группы. Состав учебных групп устанавливается приказом ректора в зависимости от характера занятий.

6.7. В каждой учебной группе приказом ректора по представлению декана факультета назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. В филиалах Университета старосты избираются на классных собраниях.

Староста учебной группы подчиняется непосредственно декану факультета, доводит до сведения студентов группы все его распоряжения и указания.

В функции старосты учебной группы входят:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- представление декану факультета ежедневных сведений о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причин опоздания;
- контроль за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий деканом факультета;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

6.8. В каждой группе ведется журнал установленной формы для регистрации проводимых занятий и посещаемости студентов. Журналы хранятся в деканате, преподавательской.

7. Поощрения за успехи в работе и учебе

7.1. За успехи в производственной, учебной, методической и другой деятельности для работников Университета устанавливаются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выплата денежной премии в соответствии с локальными нормативными актами университета;

- награждение Почетной грамотой;

7.2. За высокие достижения в научной, педагогической и производственной деятельности работникам Университета устанавливается дополнительная форма поощрения: присвоение звания «Почетный работник Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет».

7.3. Поощрения работников применяются Работодателем по согласованию или совместно с первичной профсоюзной организацией. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.4. За особые трудовые заслуги работники Университета могут быть представлены в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7.5. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- установление надбавки к стипендии.

Поощрения объявляются приказом ректора по согласованию с первичной профсоюзной организацией и доводятся до сведения обучающихся учебной группы (факультета) на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

7.6. За особые достижения в учебе, научно-исследовательской и общественной работе обучающиеся представляются в вышестоящие органы к назначению стипендией Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Губернатора Московской области.

8. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины

8.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также аморальные проступки, совершенные научно-педагогическим составом Университета при исполнении ими трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Университета к виновным лицам применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, т. е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты к нему доверия со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора и в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются ректором или иным уполномоченным им должностным лицом и объявляются приказом.

8.4. За нарушение учебной дисциплины, Устава, Правил внутреннего распорядка, Положения о студенческом общежитии, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;
- отчисление из Университета.

Отчисление из Университета обучающихся производится в соответствии с положениями Устава Университета.

8.5. До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику (обучающемуся) под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника (обучающегося) на работе. Если работник (обучающийся) отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника (обучающегося) по собственной инициативе, просьбе самого работника (обучающегося), ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (обучающихся).

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику (обучающемуся) не применяются.

9. Порядок в помещениях

9.1. Университет во всех видах деятельности открыт для функционирования по многосменной системе с 6.00 часов до 22.00 часов.

9.2. Ответственность за благоустройство в помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и др.) несет проректор по административно-хозяйственной работе Университета.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям персонально отвечают заведующие лабораториями и учебно-вспомогательный персонал.

9.3. В помещениях Университета запрещено находиться в верхней одежде и головных уборах, громко разговаривать, шуметь.

9.4. Администрация Университета обеспечивает охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных зданиях и общежитиях.

Администрация Университета имеет право удалять из здания посторонних лиц, нарушающих настоящие Правила и общественный порядок, либо совершающих другие действия, наносящие вред учебно-воспитательному процессу.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала Университета.

9.5. В отделах и подразделениях Университета вывешиваются установленные часы приема работников и обучающихся.

9.6. Ключи от учебного здания, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов должны находиться у дежурного вахтера Университета и выдаваться с занесением в регистрационный журнал времени их выдачи и возврата.

9.7. Настоящие Правила вывешиваются на информационных стендах Университета в целях ознакомления с ними и четкого выполнения всеми работниками и обучающимися.

Ректор государственного образовательного
учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный социально-
гуманитарный университет»

Председатель первичной профсоюзной
организации государственного образо-
вательного учреждения высшего образо-
вания Московской области
«Государственный социально-
гуманитарный университет»


Ж.К. Леонова
« 21 » 


М.Н. Самойленко
« 21 »  2023г