

Принято  
на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «ИГУ»  
протокол от «27»декабря2019 г. № 5

Утверждаю  
Врио Ректора ФГБОУ ВО «ИГУ»  
А. Ф. Шмидт  
«27»декабря 2019 г.



Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной организации  
сотрудников и преподавателей ФГБОУ ВО «ИГУ»  
И.В. Чапыгин  
«27»декабря 2019 г.



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются основным локальным нормативным актом, которым определяется трудовой распорядок в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее – Университет) и призваны способствовать формированию у работников Университета творческого отношения к труду и обучению, укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего и учебного времени, высокому качеству работ и учебного процесса, полной реализации задач, стоящих перед Университетом.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (приказ Минобрнауки России № 749 от 23 июля 2015 г.) и Устава Университета.

1.3. К числу работников Университета, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Университете по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности научно-педагогического (в том числе педагогические работники среднего профессионального образования), административно-управленческого, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке, либо выполняющих работу по определенной профессии, специальности (с указанием квалификации), либо нанятых для выполнения конкретного вида работы (далее – Работники).

1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Университет в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять Университет в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, филиале, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.5. Настоящие Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Университета, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Университета. Они обязательны для всех Работников.

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

2.1 Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями и заключенными письменными трудовыми договорами.

При поступлении на работу в Университет Работники в письменной форме заключают трудовой договор, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно выплачивать заработную плату, а Работники обязуются лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать действующие в Университете Правила, Устав и другие локальные нормативные акты.

2.2. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер Работодателя;
- сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

2.3. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха, если для данного работника он отличается от общих правил;
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом ограничений, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании (испытательный срок);
- о неразглашении государственной и иной тайны (служебной, коммерческой и т.п.), охраняемой законом;

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

2.6. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву 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.

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

2.7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.8. Допускается оформление трудового договора с лицами, достигшими возраста 16 лет. В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.9. При заключении трудового договора обязательно предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, и лица, работающие в особых условиях труда.

2.10. Фактическим допущением к работе является заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

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

2.11. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании трудового договора.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности директора института – учебного структурного подразделения, декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

2.13. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

2.14. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.15. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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

2.17. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.18. 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.

2.19. Приказ о приеме на работу объявляется работникам под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.20. При приеме на работу работодатель знакомит работника под роспись с действующими в Университете Правилами, Коллективным договором, иными локальными правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.21. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту основной работы, так и в других организациях в свободное от основной работы время, на основании разрешения Работодателя и в соответствии с утвержденным им графиком.

2.22. В чрезвычайных обстоятельствах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

2.23. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению работника с работодателем. Увольнение штатных работников профессорско-преподавательского состава, связанное с сокращением штатов, по инициативе работодателя допускается только по окончании учебного года.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. При прекращении срочного трудового договора, работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.25. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора по следующим дополнительным основаниям, установленным статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

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

Увольнение по основаниям, указанным в пункте 2.25 настоящих Правил, в соответствии с п. 1 ст.373 Трудового кодекса может осуществляться Работодателем без учета мотивированного мнения первичной профсоюзной организации сотрудников и преподавателей Университета.

2.26. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Днем увольнения считается последний день работы работника.

### **3. Основные обязанности и права Работников Университета.**

#### **3.1. Работники Университета обязаны:**

3.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и другие локальные нормативные акты Университета, выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовым договором и должностной инструкцией.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Университете, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя, использовать рабочее время для производительного труда.

3.1.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.4. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры. В случае прохождения работником диспансеризации в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ с предоставлением освобождения от работы по согласованию с Работодателем, с сохранением среднего заработка, факт прохождения должен быть документально подтвержден (соответствующей справкой и иными документами).

3.1.5. Проходить флюорографическое обследование не реже одного раза в год, профилактическую вакцинацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, препятствующей или затрудняющей выполнению трудовых обязанностей, либо представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества Университета, принимать возможные меры к её устранению.

3.1.7. Соблюдать все предусмотренные законом правомочия Университета в отношении его интеллектуальной собственности.

3.1.8. Содержать оборудование, технику и иное имущество Университета в исправном состоянии, соблюдать чистоту на рабочем месте, а также в помещениях и на территории Университета, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.9. Беречь и эффективно использовать оборудование, технику и иное имущество Университета. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы Университета.

3.1.10. Возместить ущерб, причинённый Университету их неправомерным действием (бездействием), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.11. В случае неявки на работу, в том числе по причине болезни, в тот же день сообщить любым доступным способом непосредственному руководителю о причинах неявки, а в дальнейшем представить Работодателю документ, подтверждающий наличие уважительной причины отсутствия на работе.

3.1.12. Не допускать фактов появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распития на рабочем месте спиртных напитков, а также курения. Заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья окружающих лиц, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

3.1.13. Уважать честь и достоинство Обучающихся и Работников Университета, не создавать препятствий для исполнения трудовых обязанностей другими работниками.

3.1.14. Соблюдать правила служебного этикета, не допускать оскорблений, физического и (или) психического насилия по отношению к Работникам, Обучающимся и другим лицам, заботиться о деловой репутации и авторитете Университета.

**3.2. Помимо указанных выше обязанностей Работники из числа профессорско-преподавательского состава обязаны:**

3.2.1. Выполнять учебно-методическую и научную работу в соответствии с индивидуальным планом преподавателя и иными организационно-распорядительными актами Работодателя, связанными с обеспечением образовательной и научной деятельности Университета. Указывать Университет в качестве места работы в научных публикациях, научных докладах, аналитических материалах и в иных результатах интеллектуальной деятельности, полученных в рамках трудовых отношений с Университетом.

3.2.2. Обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса.

3.2.3. Формировать у Обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

3.2.4. Развивать у Обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.2.5. Систематически заниматься повышением своей профессиональной квалификации.

3.2.6. Письменно уведомлять Работодателя о создании в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя такого результата, в отношении которого возможна правовая охрана. Исключительное право на служебное изобретение, служебную полезную модель или служебный промышленный образец и право на получение патента принадлежат Работодателю.

**3.3. Работники Университета имеют право на:**

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

3.3.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

3.3.5. 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.

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

3.3.7. Получение необходимого для выполнения своих служебных обязанностей материально-технического обеспечения.

3.3.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.3.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию об их выполнении.

3.3.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.3.13. Обязательное социальное страхование в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Помимо указанного выше Работники Университета вправе:**

3.4.1. Избирать и быть избранными в члены Ученого совета Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.4.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета.

3.4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а так же услугами социально-бытовых структурных подразделений в соответствии с Уставом и Коллективным договором Университета.

3.4.4. Определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования.

3.4.5. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям Обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

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

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

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными правовыми актами Университета.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

4.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых и иных обязанностей, возложенных Уставом Университета, Коллективным договором, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовым договором и должностной инструкцией.

4.1.5. Требовать от Работников бережного отношения к имуществу Университета, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся во владении и пользовании Университета.

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

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

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

#### **4.2. Работодатель обязан:**

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации о труде и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, Устав и иные локальные нормативные акты Университета, а также условия Коллективного договора, настоящих Правил и трудовых договоров, заключенных с Работниками.

4.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

4.2.5. Своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату два раза в месяц в сроки: 3 числа последующего месяца и 18 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.6. Обеспечивать повышение реального уровня заработной платы Работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, привлекая для этих целей имеющиеся внебюджетные средства.

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

4.2.8. Предоставлять уполномоченным представителям общественных формирований Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля его выполнения.

4.2.9. Знакомить Работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

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

4.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Университетом в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом Университета, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.14. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.15. Обеспечить организацию труда профессорско-преподавательского состава, других работников Университета, а также здоровые безопасные условия труда, исправное состояние оборудования.

4.2.16. Обеспечить бесперебойное и безопасное функционирование инженерных систем.

4.2.17. Обеспечить охрану и безопасность учебных корпусов и общежитий.



- 4.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением Работниками трудовой дисциплины.
- 4.2.19. Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 4.2.20. При заключении трудового договора в обязательном порядке знакомить под роспись Работников с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.
- 4.2.21. Проводить обучение и контролировать знание и соблюдение Работниками инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.
- 4.2.22. Создавать Работникам необходимые условия для выполнения ими трудовых обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также трудовым договором и должностной инструкцией.
- 4.2.23. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) Работников, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.2.24. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и других заболеваний Работников.
- 4.2.25. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, своевременно предоставлять Работникам льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.).
- 4.2.26. Обеспечивать Работников в соответствии с действующими нормами и положениями спецодеждой и спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты.
- 4.2.27. Не допускать к работе лиц, не оформленных по трудовому договору в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.2.28. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков Работникам.
- 4.2.29. Создавать Работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, способствовать созданию в коллективе деловой и творческой обстановки.
- 4.2.30. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 4.3. В части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы Работодатель обязан:
- 4.3.1. Своевременно определять учебную нагрузку преподавателей и утверждать индивидуальные планы преподавателей, включающие учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России и действующим законодательством.
- Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки локальным нормативным актом Университета устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.
- 4.3.2. Своевременно составлять расписание учебных занятий, графики консультаций и часов индивидуальной работы, а также доводить их до сведения преподавателей и Обучающихся.
- 4.3.3. Создавать условия для улучшения качества предоставления образовательных услуг с учетом достижений науки и передовой практики.
- 4.3.4. Организовать изучение и внедрение передовых методов обучения.

4.3.5. Обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.3.6. Обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по основным учебным дисциплинам.

4.3.7. Создать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и спортом, художественным творчеством с обучающимися в Университете.

4.3.8. Своевременно выдавать Обучающимся стипендию в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работники в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудовых договоров должны 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.

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

5.2. Для Работников, в зависимости от их категории устанавливаются следующие виды рабочей недели:

5.2.1. Для Работников из числа профессорско-преподавательского состава – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресенье), для музыкальных руководителей и концертмейстеров – 24 часа.

5.2.2. Для работников научной библиотеки и учебно-вспомогательного персонала, работников структурных подразделений, обеспечивающих студенческое питание, дворников, уборщиков служебных помещений, гардеробщиков учебных корпусов – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье).

5.2.3. Для Работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, работникам научной библиотеки и учебно-вспомогательному персоналу, работникам структурных подразделений, обеспечивающих студенческое питание, дворникам, уборщикам служебных помещений, гардеробщикам учебных корпусов, – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) или по графику сменности.

5.3. При пятидневной 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени: понедельник – четверг: начало работы – 8:30; перерыв на обед – 12:30 – 13:00; окончание работы – 17:15; пятница: начало работы – 8:30; перерыв на обед – 12:30 – 13:00; окончание работы – 16:00.

5.4. При шестидневной 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени: понедельник – пятница: начало работы – 8:30; перерыв на обед – 12:30 – 13:00; окончание работы – 16:00; суббота: начало работы – 8:30; окончание работы – 13:30.

5.5. Режим рабочего времени Работников из числа профессорско-преподавательского состава в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной работы.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Объем планируемой преподавательской, научной и иной работы каждого преподавателя определяется индивидуальным планом.

Индивидуальные планы преподавателей утверждаются на заседании кафедры. Изменения в индивидуальные планы могут быть внесены на основе решения кафедры. По окончании года фактическое выполнение работы преподавателями утверждается на заседании кафедры.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из замещаемой должности, индивидуального плана, трудового договора, должностной инструкции, а также иных организационно-распорядительных актов

Работодателя, связанных с обеспечением образовательной и научной деятельности Университета.

В рабочее время Работников из числа профессорско-преподавательского состава включается 10 минут до начала первого аудиторного занятия и 10 минут после окончания последнего аудиторного занятия согласно расписанию учебных занятий.

5.6. Верхний предел учебной годовой нагрузки Работников из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов на одну ставку в учебном году. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Конкретные размеры учебной и иных видов работ определяются индивидуальными планами преподавателей и должны соответствовать действующим на начало учебного года «Нормам времени для расчета объема учебной нагрузки».

Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки определяются Работодателем, в соответствии с нормативными правовыми актами Минобрнауки России и действующим законодательством об образовании, и утверждаются локальными нормативными актами.

Под учебной нагрузкой понимаются: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары для студентов и аспирантов, коллоквиумы, руководство дипломными и курсовыми работами, руководство выпускными работами обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, докторантами, стажерами, соискателями, практикой, прием зачетов, экзаменов, индивидуальная работа со студентами, консультации, проверка контрольных работ, руководство студентами всех уровней обучения, работающими по индивидуальному плану.

Под учебной нагрузкой педагогических работников среднего профессионального образования понимаются: учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельная работа, выполнение курсового проекта (работы), практика, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемой по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном 4.3. настоящих правил.

5.7. Контроль за соблюдением преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием, выполнением индивидуальных планов, и иных организационно-распорядительных актов Работодателя, связанных с обеспечением образовательной и научной деятельности Университета, возлагается на заведующих кафедрами, деканов факультетов (директоров институтов), проректоров по соответствующим направлениям деятельности.

Научно-педагогические работники, имеют право на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой как непосредственно в Университете, так и за его пределами в соответствии с указанным в индивидуальном плане/плане научно-исследовательских работ, графиком. Индивидуальным планом/планом научно-исследовательских работ, может предусматриваться свободное от обязательного присутствия в Университете рабочее время с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, к работе. Внесение изменений в указанный график возможно в течение года по решению кафедры, утвержденному распоряжением декана факультета (директора института).

Научно-педагогические работники обязаны находиться на рабочем месте в дни учебных занятий по расписанию, по графикам консультаций, а также в дни, установленные для проведения кафедральных, межкафедральных мероприятий, члены ученых и диссертационных советов обязаны присутствовать на заседаниях указанных советов. Выполнение обязанностей,

связанных с научной, творческой и исследовательской работой за пределами Университета не освобождает работников от необходимости быть на связи с руководством, являться в случае возникновения необходимости непосредственно на рабочее место, находиться в рабочее время в пределах города Иркутска (за исключением оформления командировок).

5.8. Для отдельных категорий работников может устанавливаться суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год, за исключением работников работающих во вредных условиях труда, для которых учетный период установлен 3 месяца.

Режим рабочего времени Работников, выполняющих работу сменно, определяется графиком сменности в пределах общей месячной нормы рабочего времени.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Не разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов водителям служебного автотранспорта.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.9. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.10.

. Для Работников в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего времени не может превышать 24 часа в неделю, для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

5.11. Работодатель организует постоянный контроль учета рабочего времени Работников.

Непосредственный учет рабочего времени Работников возлагается на руководителей структурных подразделений Университета.

5.12. Работодатель обязан не допускать к работе Работников:

- в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке предварительного или периодического медицинского осмотра.

5.13. При неявке на работу преподавателя Работодатель обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем.

5.14. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени,

если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.15. Привлечение Работодателем Работников к сверхурочной работе без их согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.16. 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. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.18. Для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

## 6. Время отдыха.

6.1. Время отдыха - период, в течение которого Работники свободны от исполнения трудовых обязанностей и которое они используют по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. Работникам предоставляются все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, виды времени отдыха.

При предоставлении времени отдыха Работникам учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также нормативные требования федеральных государственных образовательных стандартов, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

6.4. Очередность предоставления Работникам 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 статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

6.7. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в летний или зимний каникулярный период.

6.8. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

7.1. За успехи в учебно-методической, научной и воспитательной работе, а также за качественное и эффективное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другой уставной деятельности Работники могут быть поощрены:

- благодарностью;
- почетной грамотой;
- денежной премией;
- ценным подарком;
- присвоением почетного звания.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета могут быть представлены к государственным наградам, а именно: награждению орденами, медалями, почетными грамотами, наградными знаками, присвоению почетных званий.

7.3. Поощрения объявляются приказом Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовые книжки поощренных Работников.

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

### 8.1. Дисциплинарная ответственность Работников.

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

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

8.1.2. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное в течение года невыполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Университета, если он имеет дисциплинарное взыскание;

в случае однократного грубого нарушения трудовых обязанностей (прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения государственной или иной охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- 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;

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

8.1.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение относительно мотивов и обстоятельств, побудивших работника к нарушению трудовой дисциплины (например, к неисполнению трудовых обязанностей без уважительных причин). Такое объяснение должно быть дано работником в письменной форме, по существу и не позднее двух рабочих дней.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.4. Дисциплинарное взыскание должно быть применено в отношении работника не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого работодателю на учет мнения представительного органа работников. Соответствующие периоды времени и их продолжительность должны быть документально подтверждены (в виде соответствующих документов - выписок из приказов, копий листков нетрудоспособности и т.п.).

8.1.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии,

проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. 8.1.6. За каждый дисциплинарный проступок к работнику может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.1.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

В случае отказа работника подписать приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания безотлагательно составляется соответствующий акт.

8.1.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.1.10. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года по собственной инициативе Работодателя, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если работник, подвергнутый дисциплинарному взысканию, не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если работник, подвергнутый дисциплинарному взысканию, не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.1.11. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

#### **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются Ученым советом Университета с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников и преподавателей в соответствии со ст. 371-375 Трудового кодекса, и утверждаются ректором Университета.

9.2. Настоящие Правила вступают в силу с 27.02.2020 года и действуют без ограничения срока, до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил.