

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

преподавателей
ФГБОУ ВО «СГУС»

Е.А. Иншева

протокол № 15 от 08 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»

профессор

А.А. Обвинцев

приказ от «12» августа 2022 г. № 937



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Смоленский государственный университет спорта»
(ФГБОУ ВО «СГУС»)**

г. Смоленск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о труде, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения «Смоленский государственный университет спорта» (далее – Университет) в целях укрепления дисциплины труда, рационального использования рабочего времени, достижения высокого качества и эффективности труда в Университете, воспитанию у работников Университета ответственности за результаты педагогической, научной, административной, хозяйственной и иных видов деятельности Университета.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в Университете, и обязательным для исполнения всеми работниками Университета.

1.3. Правила определяют порядок приема на работу и увольнения работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, и также иные вопросы трудовых отношений.

1.4. Правила распространяются как на процесс труда работников, так и на иные периоды пребывания работников на территории Университета, то есть в зданиях, на земельных участках и иных объектах Университета.

1.5. К работникам Университета, на которых распространяются Правила относятся все категории лиц, работающих в Университете по трудовому договору, в том числе срочному трудовому договору, и занимающих должности педагогических, научных, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников.

1.6. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Университета на основании заключенных в Университетом гражданско-правовых договоров, определяются положениями таких договоров и гражданским законодательством Российской Федерации.

1.7. Лица, находящиеся на территории Университета, в том числе в связи с выполнением работы в организация, являющихся арендаторами помещений Университета, обязаны придерживаться настоящих Правил, а также общепринятых правил поведения в общественных местах.

1.8. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием в Университете необходимых организационных и экономических условий для качественной и эффективной работы, сознательного выполнения трудовых обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины могут применяться дисциплинарные взыскания.

1.9. Университет в лице ректора Университета или иного уполномоченного им надлежащим образом должностного лица, выступает в качестве работодателя (далее – Работодатель) во взаимоотношениях с работниками Университета, а также в качестве лица, организующего контролирующего учебный процесс.

1.10. Трудовая деятельность работников Университета направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных в Уставе Университета. Права и обязанности работников и Университета в рамках осуществления ими учебной, научной и других видов деятельности определены законодательством Российской Федерации, в том числе с сфере труда и образования, Уставом Университета, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, а также коллективным договором.

1.11. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем самостоятельно в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Правилами, совместно или по согласованию с соответствующими представительными органами работников.

1.12. Настоящие Правила доводятся до всеобщего сведения работников Университета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники Университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с требованиями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Университета. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Понятие «эффективный контракт» не расширяет и не заменяет правовое понятие «трудовой договор».

Содержание трудового договора составляют сведения (о работнике, работодателе, месте и дате заключения трудового договора), а также условия (обязательные и дополнительные). В трудовом договоре должны быть определены все обязательные условия, перечень которых установлен статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны

соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Трудовые договоры с работниками Университета могут быть заключены на неопределенный срок или на определенный срок.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом Университета, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания на должность;
- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначения на должность или утверждения в должности;
- направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
- судебного решения о заключении трудового договора;
- признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2. Должности ректора, проректоров Университета замещаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Университета.

2.3. Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Положением о порядке замещения должностей педагогических работников Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

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

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.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, 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.

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

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.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового

договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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.

Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

Замещение должностей научных сотрудников Университета производится на конкурсной основе в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937.

В Университете не могут быть установлены особые правила замещения должностей профессорско-преподавательского состава, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания и профессионального отбора кандидатов, в том числе не допускается локальное закрепление и фактическое применение не предусмотренных законом случаев заключения трудовых договоров без проведения конкурсного отбора претендентов.

2.4. В Университете наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – далее Федеральный закон № 273-ФЗ).

Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ, предоставляются заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений и их заместителям.

Право на занятие указанных выше должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Университета, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

К педагогической деятельности в Университете не допускаются лица:

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

2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением установленных законом случаев допуска к работе при наличии решения о допуске комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав субъекта Российской Федерации;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в предыдущем абзаце;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные утвержденным уполномоченным органом власти перечнем.

Лица из числа указанных в подпункте 2) настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений

прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав субъекта Российской Федерации о допуске их к педагогической деятельности.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в подпунктах 2) и 3) с учетом предусмотренных обозначенными в приведенных нормах исключений.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные выше.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

2.7. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что

работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

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, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании 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;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы отдельных категорий работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, а также в целях соблюдения социальных, трудовых и иных гарантий и прав работника, установленных законодательством Российской Федерации, при заключении трудового договора предъявляются дополнительные сведения и документы, в том числе:

- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей) - в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- медицинское заключение, подтверждающее факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, индивидуальную

программу реабилитации или абилитации (ИПРА);

- медицинское заключение при поступлении на работу, при выполнении которой проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования) работников;

- личную медицинскую книжку;

- документ о профилактических прививках;

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы - для внешних совместителей при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование;

- для граждан, замещавших должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы - сведения о последнем месте службы;

- для внешних совместителей - копию трудовой книжки или актуальную справку с места основной работы, заверенную работодателем по основному месту работы;

- при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы;

- а также другие сведения и документы, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Претенденту на должность профессорско-преподавательского состава Университета может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий.

Претендент на должность научного сотрудника должен представить перечни ранее полученных основных научных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ и т.д.).

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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 Пенсионного 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных

услуг - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного 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;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в период действия трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Уполномоченные должностные лица также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, инструктаж, проверку знаний работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях;

- ознакомить работника с документами о противодействии коррупции Университета.

2.11. На работу в Университет на условиях совместительства могут быть приняты как работники Университета, так и иные работники, работающие по трудовому договору у других работодателей. Работа на условиях совместительства всеми категориями работников должна выполняться в свободное от основной работы время.

Ограничения, запреты на работу по совместительству, а также особенности работы по совместительству отдельных категорий работников устанавливаются нормативными актами Российской Федерации.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

Работникам Университета разрешается работа по совместительству в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Специальные правила работы по совместительству профессорско-преподавательского состава Университета определяются законодательством Российской Федерации, в том числе с учетом положений постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», локальными нормативными актами Университета.

2.12. С письменного согласия работника ему 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 (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СГУС», Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работников ФГБОУ ВО «СГУС».

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.13. Работники Университета имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами. Не противоречащая (разрешенная) действующему законодательству Российской Федерации

работа по совместительству профессорско-преподавательского состава, сотрудниками Университета, должна выполняться во внерабочее время по основному месту работы или основной должности время.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Университете, а также перевод на работу в другую местность вместе с Университетом, - допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.15. Перевод на другую работу в пределах Университета или перемещение работника оформляется приказом ректора Университета (иного уполномоченного им надлежащим образом должностного лица), который объявляется работнику под подпись и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). Не требуется согласия работника при его перемещении на другое рабочее место или в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на - работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.16. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для работника невозможным, Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу (при ее наличии).

2.17. В порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции.

2.18. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (статья 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.19. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также с руководителем, заместителем руководителя государственной образовательной организации высшего образования и руководителем ее филиала являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с положениями статьи 332.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Грубым нарушением Устава Университета считается виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником обязанностей, предусмотренных Уставом Университета.

Вопрос о том, является ли нарушение Устава Университета грубым, решается ректором Университета.

2.20. По истечении срока трудового договора трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (неизбранных Ученым советом Университета на новый срок).

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

2.22. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации (пункт 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации) или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

- заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случаях, указанных выше, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.23. Работники Университета имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно не позднее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора. Увольнение в этом случае

не производится.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник ознакомливается под подпись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех

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

При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае установления фактов, влекущих неблагоприятные правовые последствия, как для работника, так и для Работодателя, работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Коллективным договором и соглашениями между сторонами социального партнерства в сфере труда могут быть предусмотрены дополнительные гарантии Работникам при расторжении трудового договора.

2.25. Университет в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает и соблюдает требования о конфиденциальности персональных данных работников, а также осуществляет их защиту при обработке, хранении, передаче и любом другом использовании, согласно утвержденному в Университете Положению.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Все категории работников Университета обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, закрепленные в законодательстве Российской Федерации, в том числе трудовом законодательстве Российской Федерации, законодательстве об образовании Российской Федерации, законодательстве о науке Российской Федерации, законодательства об интеллектуальной собственности Российской Федерации, в Уставе Университета, настоящих Правилах, в иных локальных нормативных актах Университета, коллективном договоре, в должностных инструкциях, в трудовом договоре;

- способствовать решению задач, определяемых программой развития Университета;

- соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав

Университета, социально-партнерские соглашения, коллективный договор Университета, настоящие правила, иные локальные нормативные акты Университета, приказы, распоряжения ректора Университета, руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей по направлениям деятельности Университета;

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

- соблюдать дисциплину труда, своевременно, точно и качественно выполнять приказы, распоряжения и поручения ректора Университета, распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя, нести ответственность за выполнение своей работы на должном уровне, использовать все рабочее время для повышения производительности труда;

- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, электро- и пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда и противопожарной охране, установленных требованиями законодательства Российской Федерации, соответствующих правил и инструкций;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся руководителю структурного подразделения, непосредственному руководителю, ректору Университета;

- незамедлительно сообщать ректору Университета, руководителю структурного подразделения либо непосредственному руководителю, иному уполномоченному лицу о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации), и принимать необходимые меры к их устранению;

- не препятствовать работе Университета, его органов управления, структурных подразделений и должностных лиц, в том числе путем многократных обращений в адрес Университета, его уполномоченных органов и должностных лиц по одним и тем же вопросам без указания новых фактов и обстоятельств, притом, что на вопросы, изложенные в обращениях, заявителю уже даны ответы по существу;

- соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками работы, графиками сменности, другими локальными нормативными актами Университета, трудовым договором;

- содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте,

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь имущество Университета, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам;

- экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы Университета;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

В случае причинения Университету материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности работник привлекается к материальной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В иных случаях ущерб возмещается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Университете нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Университета, соблюдать высокий уровень культуры общения;

- не совершать действий, наносящих ущерб деловой репутации Университета, его работников и обучающихся, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Университета, работников и обучающихся Университета, в том числе, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях;

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

- не допускать нарушений общественного порядка, а также использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися Университета и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с Университетом;

- не допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;

- принимать меры и создавать условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий;

- уведомлять ректора Университета обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- нести ответственность за получение, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждений от физических и (или) юридических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- своевременно, в разумный срок, лично либо через своего представителя, полномочия которого оформлены надлежащим образом, сообщать в отдел кадров об изменении персональных данных (адреса проживания, адреса регистрации, фамилии, имени, отчества, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.), а также представить соответствующие документы;

- предупреждать руководителя структурного подразделения, непосредственного руководителя, отдел кадров Университета о невыходе на работу, подтверждать указанные причины невыхода на работу. Подтверждением факта временной нетрудоспособности работника являются сведения о листке нетрудоспособности, сформированном (выданном) в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке;

- соблюдать действующий в Университете пропускной и внутриобъектовый режим;

- бережно и аккуратно хранить удостоверение (или электронный пропуск (при условии выдачи));

- не причинять вред обучающимся посредством совершения действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; не допускать обращения к обучающимся или работникам Университета в грубой или уничижительной (фамильярной) форме;

- соблюдать режим обращения с информацией и не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование и иные виды осмотров и освидетельствований;

- соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Университета, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы

распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда Университету, его работникам и обучающимся;

- своевременно извещать ректора Университета, руководителя структурного подразделения, непосредственного руководителя о невозможности по уважительным причинам выполнять работу, обусловленную трудовым договором, в установленные сроки и с надлежащим качеством;

- способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в Университете;

- незамедлительно извещать ректора Университета, руководителя структурного подразделения, непосредственного руководителя, отдел кадров Университета об отсутствии на рабочем месте (в случае временной нетрудоспособности и при наличии других обстоятельств), с последующим представлением документов, свидетельствующих об уважительности причин неявки на работу. При этом руководитель структурного подразделения, непосредственный руководитель обязан принять меры по замене отсутствующего работника. Руководители структурных подразделений Университета, непосредственные руководители работника обязаны организовать учет времени, фактически отработанного каждым работником.

В подразделениях должен вестись журнал учета рабочего времени, в котором отражается время явки на работу и ухода с работы. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны отметить в специальном журнале место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, социально-партнерскими соглашениями, коллективным договором Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями, трудовым договором.

3.2. Научно-педагогические работники Университета обязаны также:

- выполнять учебную, методическую работу, проводить научные исследования и контролировать самостоятельную учебную и научную работу обучающихся в соответствии должностной инструкцией, с учебным поручением и индивидуальным планом работы преподавателя;

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса, способствующую приобретению глубоких знаний обучающимися;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными нормативными актами Университета;

- участвовать в проводимых в Университете научных, методических

и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об Университете и приемом обучающихся в Университет;

- не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками Университета интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;

- не допускать нарушения норм академической и (или) преподавательской этики;

- заботиться о сохранении и приумножении авторитета Университета;

- бережно относиться к духовным ценностям Университета;

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов;

- обеспечивать качественную подготовку обучающихся Университета, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;

- нести ответственность за качество подготовки специалистов по преподаваемым дисциплинам;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

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

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

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

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

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

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными

требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года проходить установленные законом формы повышения квалификации.

3.3. Работники, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников обязаны также:

- своевременно и тщательно выполнять работу, обусловленную трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Университета, регламентирующими объем, сроки и качество выполняемой работы (в том числе нормы выработки и нормированные производственные задания);

- обеспечивать надлежащее качество работы, не допускать упущений и брака в работе, добросовестно относиться к своим трудовым обязанностям, соблюдать трудовую и технологическую дисциплину;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся ректору Университета, руководителю соответствующего подразделения, непосредственному руководителю или иному уполномоченному лицу;

3.4. Работники Университета несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором, а также трудовыми договорами.

3.5. Работники имеют право на:

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

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Университетом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники имеют иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором, а также трудовыми договорами.

3.6. Работникам Университета запрещается:

- потреблять наркотические, психотропные и иные сильнодействующие вещества, за исключением случаев, когда их употребление обусловлено медицинским назначением, подтвержденным надлежащим образом оформленными документами, а также хранить, изготавливать (культивировать), приобретать, распространять их, склонять к их употреблению других лиц как на территории Университета, так и за его пределами;
- употреблять алкоголь, за исключением случаев, когда его употребление обусловлено медицинским назначением, подтвержденным надлежащим образом оформленными документами, а также хранить, изготавливать, приобретать, распространять его (кроме случаев, когда это обусловлено выполняемой трудовой функцией), склонять к его употреблению других лиц на территории Университета;
- курить в зданиях Университета и на прилегающей территории,

за исключением специально отведенных для этого мест;

- использовать электронные системы доставки никотина (электронных сигарет и иных видов электронных систем) в зданиях Университета и на прилегающей территории, за исключением специально отведенных для этого мест;

- рекламировать и реализовывать на территории Университета продукцию любого назначения без разрешения администрации Университета;

- проводить (проносить) в помещения Университета без разрешения администрации животных, за исключением собак – поводырей.

4. Основные обязанности и права Университета

4.1. Университет в лице его органов управления обязан:

- выполнять все обязанности, возложенные на Университет как на работодателя и образовательное учреждение законодательством Российской Федерации;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

- создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечить допустимые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;

- в пределах финансовых средств Университета осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Университета;

- принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса. Обеспечивать разработку учебных планов и программ учебных дисциплин, соответствующих требованиям государственных образовательных стандартов;

- утверждать в установленном в Университете порядке объемы учебной работы подразделений и распределение учебной (преподавательской) работы преподавателей Университета на предстоящий учебный год;

- не позднее, чем за три дня до начала учебного года или иного периода обучения, сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- не допускать к работе работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- соблюдать законодательство Российской Федерации в сфере охраны труда, улучшать условия труда в Университете;

- обеспечивать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации проведение аттестации рабочих мест с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми

и неблагоприятными условиями труда;

- своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности;

- бесплатно выдавать работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании;

- устанавливать нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивать за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену;

- работодатель отстраняет от работы работников: появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; работников, у которых, в соответствии с медицинским заключением, выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором; не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных и (или) опасных работах или в особых температурных условиях (на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным выше. Если работник 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);

- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для

хранения верхней одежды работников Университета;

- приостанавливать работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа ректора Университета или иного уполномоченного надлежащим образом им лица. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. На время приостановки работ на рабочих местах за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение Государственной инспекции труда. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих систем оплаты труда;

- выплачивать своевременно и в полном объеме заработную плату, и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации выплаты;

- при временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности, условия и порядок их выплаты устанавливаются законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников Университета;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой, товарищеской атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

- своевременно рассматривать предложения работников и обучающихся по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета Университета и его подразделений;

- выполнять коллективный договор.

Университет несет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором, а также трудовыми договорами.

4.2. Университет вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками

в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации; проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

Университет реализует все иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленной сфере деятельности, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором, а также трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка 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.

Режим рабочего времени в Университете определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливается настоящими Правилами с учетом характера, специфики и условий работы. Работники, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Университете, устанавливается в трудовом договоре.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать законодательно установленных норм для соответствующих категорий работников. Перечень категорий и профессий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации, прилагается к настоящим Правилам.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается с учетом положений 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», с учетом:

- режима деятельности организации, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся, пребыванием их в течение определённого времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы организации;

- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом 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» (далее - Приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с Приказом № 1601;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, регулируется настоящими Правилами, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Университете, так и за его пределами.

5.3. Норма рабочего времени для работников Университета устанавливается из следующей продолжительности рабочего времени:

- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего

времени не более 36 часов в неделю в зависимости от должности и (или специальности) (Приказ № 1601) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников;

- не более 40 часов в неделю – для других категорий работников;
- отдельным категориям работников устанавливается сокращенная или неполная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Режим рабочего времени Университета предусматривает:

- продолжительность рабочей недели: 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- продолжительность рабочей недели: 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;

- режим гибкого рабочего времени;

- разделение рабочего дня на части.

По общему правилу время начала и окончания работы для работников Университета с 5-дневной рабочей неделей устанавливается в 8.30 до 17.30. Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

По общему правилу время начала и окончания работы для работников Университета с 6-дневной рабочей неделей устанавливается: понедельник-пятница с 8.30 до 16.30, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; в субботу с 8.30 до 14.30, перерыв для отдыха и питания с 11.00 до 12.00.

Перерывы для отдыха и питания в рабочее время не включаются.

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.

В случае выполнения работником работы, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, в зависимости от организации производственного процесса с учетом особенностей организации труда не могут быть предоставлены перерывы для отдыха и питания, таким работникам должна быть обеспечена возможность приема пищи и отдыха на рабочем месте.

Такое время будет являться для работников рабочим.

Для Работников, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель оборудует рабочие места или предоставляет отдельные помещения в Университете с тем, чтобы обеспечить возможность отдыха и питания на рабочем месте.

Возможность предоставления перерыва для отдыха и питания и способы организации предоставления таких перерывов определяются распоряжениями руководителей структурных подразделений, в которых работают работники, непосредственным руководителем.

5.5. По соглашению между Университетом и работником могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии режим неполного рабочего дня или неполной рабочей недели.

5.6. Отдельным категориям работников, может быть установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации). За работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляется дополнительный отпуск (статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, является приложением к настоящим Правилам (Приложение № 2).

5.7. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям непрерывной работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов при этом составляется график работы (скользящий), который утверждается Работодателем. Графики работы доводятся до сведения работников в установленном законом порядке.

5.8. Учетный период и другие условия такого режима работы определяются Положением о суммированном учете рабочего времени Университета. Учетный период не может превышать одного календарного года, для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, учетный период составляет три месяца. Перечень работников, занятых на условиях суммированного времени, является приложением к настоящим Правилам (Приложение № 1).

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных период (рабочего дня, недели, месяца и других).

Скользкие (гибкие) графики работы устанавливаются по соглашению сторон как при приеме на работу, так и в процессе трудовой деятельности, как на определенный срок, так и без указания срока.

Применение режимов гибкого рабочего времени не изменяет условия нормирования и оплаты труда работников Университета, не отражается на трудовых правах работников.

На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия включаются в трудовой договор.

При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время. Измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями работника, но с учетом условий работы у Работодателя.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

5.9. До начала работы работники отмечают свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы, в порядке, установленном в Университете.

5.10. Руководитель структурного подразделения, непосредственный руководитель работника обязан организовать учет явки на работу работника и ухода с работы и вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Университета в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или

стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо 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, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

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

- 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;

- 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;

- 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.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его 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, либо 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, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. С письменного согласия работника, оформленного путем заключения соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, 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, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в размере 10 % от месячного оклада (тарифной ставки).

5.15. С письменного согласия работника, оформленного путем заключения соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью 2 статьи 94 Трудового кодекса Российской Федерации, для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной частями 1-3 статьи 92 Трудового кодекса Российской Федерации

- при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее – до 8 часов.

5.16. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

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

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого

устанавливается Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 года № 644).

Творческий отпуск может предоставляться преподавателям для подготовки научно-образовательных публикаций (монографий, учебников, учебных пособий, научных публикаций в российских и международных реферируемых журналах и иных видов научно-образовательных публикаций), диссертаций, проведения исследований по темам научных публикаций сроком на 3, 4, 5 или 6 календарных месяцев. Цели творческого отпуска могут быть достигнуты в результате преподавательской или исследовательской работы (стажировки) в других российских и зарубежных научных/образовательных организациях.

Условия предоставления длительных и творческих отпусков:

- длительный отпуск предоставляется преподавателям, для которых непрерывный педагогический стаж работы составляет не менее 10 лет на момент подачи заявления;

- творческий отпуск может предоставляться 1 раз после каждых 5 лет работы в Университете преподавателям, занимающимся исследовательской работой и публикующим результаты исследований, для которых суммарный педагогический стаж работы в Университете на полной преподавательской ставке составляет не менее 3 лет на момент подачи заявления;

- творческий отпуск может быть разделен на две части. Вторая часть творческого отпуска может быть предоставлена с разрывом не более одного календарного года с даты окончания первой части творческого отпуска. При этом общая продолжительность творческого отпуска не может составлять более 3, 4, 5 или 6 месяцев соответственно.

Отсчет следующего пятилетнего периода работы в Университете для предоставления каждого нового творческого отпуска начинается со дня, следующего за днем окончания второй части предоставленного творческого отпуска.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам

с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Университет с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанной категории работников 7 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

По соглашению между работником и Университетом ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.18. При приобретении работником путевки на санаторно-курортное лечение Работодатель вправе предоставить ему очередной отпуск (или часть отпуска) на срок действия путевки независимо от срока ее приобретения.

5.19. Работодатель вправе предоставить дополнительно 3 (три) календарных дня к очередному ежегодному отпуску работникам, не имеющим в течение календарного года ни одного листка временной нетрудоспособности.

5.20. Работодатель с учетом финансовых возможностей Университета может самостоятельно устанавливать дополнительный оплачиваемый отпуск для любых категорий работников, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом и иными Федеральными законами.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.22. Запрещается в рабочее время отвлекать работников Университета от их непосредственных обязанностей, вызывать или снимать с работы работника для выполнения общественных обязанностей и проведения разного мероприятий, не связанных с основной деятельностью Университета.

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета в установленном законом порядке.

График отпусков обязателен для работников и работодателя. О времени начала отпуска работники извещаются под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период в соответствии с графиком отпусков.

5.24. Диспансеризация проводится в целях сохранения и укрепления здоровья населения, повышения работоспособности и производительности труда работающих, увеличения активного долголетия людей в рамках обеспечения требований законодательства Российской Федерации: Трудового

кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.03.2019 № 124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения», распоряжения Правительства Российской Федерации от 27.06.2019 № 1391-р «О Всероссийской диспансеризации взрослого населения».

Диспансеризация не заменяет периодический медицинский осмотр. Обязательные периодические медицинский осмотры и диспансеризацию проводят с разными целями.

Основные цели диспансеризации:

- сохранение трудового потенциала работников;
- предупреждение и раннее выявление заболеваний различного характера;
- реализация мер по снижению рисков для здоровья работников.

Работник проходит диспансеризацию добровольно.

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, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации 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.

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

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

В целях прохождения диспансеризации на имя ректора Университета от работника подается заявление о своем намерении пройти диспансеризацию, в котором должна быть указана конкретная дата прохождения

диспансеризации. Заявление подлежит согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором работает работник, непосредственным руководителем, а также с отделом кадров в части удостоверения права работника на прохождение диспансеризации в текущем году.

Решение об освобождении работника от работы для прохождения диспансеризации оформляется приказом ректора Университета. С приказом работник должен быть ознакомлен под подпись.

Работник не вправе использовать день (дни), предоставленный для диспансеризации, в личных целях.

В случае, если работник не успел пройти диспансеризацию в установленный день (дни), то он вправе взять отпуск без сохранения заработной платы на количество дней, необходимых для завершения прохождения диспансеризации.

В случае, если день (дни) диспансеризации приходится на дни отпуска различного вида, то отпуск работника не продлевается.

По результатам диспансеризации работник предоставляет руководителю структурного подразделения, в котором он работает справку медицинской организации, оформленную в установленном порядке. В дальнейшем справка, не поздняя дня ее предоставления, передается в отдел кадров.

День (дни) освобождения от работы в связи с прохождением диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка в ближайший день выплаты заработной платы.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе работники Университета могут быть представлены к:

- объявлению благодарности;
- награждению грамотой;
- награждению ценным подарком;
- выплате денежной премии;
- иным наградам и поощрениям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Университета, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Университета, иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Университета могут представляться к награждению государственными, ведомственными, областными и муниципальными наградами (ордена, медали, почетные грамоты, почетные звания и т.п.).

6.3. Выдвижение работников на поощрение за успехи в работе

осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, коллективным договором.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда работников. Поощрения объявляются приказом ректора Университета или иного уполномоченного им лица, заносятся в трудовую книжку работника. Премии, обусловленные системой оплаты труда, мерами поощрения не являются и в трудовую книжку не вносятся.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Дисциплинарный проступок, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного или общественного воздействия.

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

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

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) однократного грубого нарушения работником 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) (подпункт «а» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 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 (подпункт «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 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 (подпункт «г» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 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 (подпункт «д» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

в) повторного в течение одного года грубого нарушения педагогическим работником Устава Университета (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации);

г) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Кроме того, увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

а) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (пункт 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

в) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Указанные дополнительные основания для дисциплинарного увольнения применяются в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия (подпункт «а», «б»), либо соответственно

аморальный проступок (подпункт «в») совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания с работника руководителем подразделения, проректором или его заместителем должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней письменные объяснения работником не представлены, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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 профсоюзной организации.

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.

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

7.6. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации.

7.9. Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации включаются

работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Оплата труда и премирование

8.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Университете системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Положением об оплате труда работников Университета, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Университета, коллективным договором локальными нормативными актами Университета соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. При выплате заработной платы Работодатель извещает работника в письменной форме (расчетный листок): 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.

8.3. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы (ФГБОУ ВО «СГУС», г. Смоленск, просп. Гагарина, д. 23) либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 20-е число текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца, 5-е число следующего за расчетным месяца – выплата заработной платы за вторую половину месяца.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

8.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.7. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

9. Заключительные положения

9.1. Правила утверждаются ректором Университета по согласованию с профсоюзной организацией в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке. Изменения, дополнения в Правила принимаются в том же порядке, что и сами Правила.

9.2. Правила хранятся во всех структурных подразделениях Университета, доводятся до сведения каждого работника Университета как до заключения трудового договора, так и в процессе трудовой деятельности, и находятся в доступном для ознакомления работника с Правилами месте. Правила размещаются также на официальном сайте Университета.

9.3. Стороны трудового договора несут ответственность, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.4. Во всем остальном, что не отражено в Правилах, применяются положения законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего Трудового
распорядка ФГБОУ ВО «СГУС»,
утвержденным приказом
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»
от «__» _____ 2022 г. № __

Перечень категорий и профессий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

1) для педагогических работников, указанных в пункте 2.1 Приложения № 1 в приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601;

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

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

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

5) 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;

6) для отдельных категорий медицинских работников, в зависимости от специальности и должности, указанным в Приложении № 1 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 1014 – не более 39 часов в неделю.

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

Приложение № 2
к Правилам внутреннего Трудового
распорядка ФГБОУ ВО «СГУС»,
утвержденным приказом
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»
от «__» _____ 2022 г. № ____

**Перечень работников (должностей), для которых может быть
установлен ненормированный рабочий день**

1. Ректорат ФГБОУ ВО «СГУС»
 - проректоры, ежегодный основной оплачиваемый отпуск которых составляет 28 календарных дней.
2. Руководители структурных подразделений ФГБОУ ВО «СГУС»
 - заведующие кафедрами;
 - деканы факультетов;
 - главный бухгалтер;
 - начальник учебно-методического отдела;
 - начальник отдела кадров;
 - начальник юридического отдела;
 - начальник отдела практики, профориентации и трудоустройства выпускников;
 - начальник отдела по качеству образования;
 - начальник отдела информационных технологий;
 - заведующий аспирантурой;
 - заведующий канцелярией;
 - начальник отдела по конкурсным торгам;
 - начальник организационно-научного и редакционно-издательского отдела;
 - начальник отдела «Спортивный клуб»;
 - начальник отдела международных отношений;
 - начальник отдела по спортивной и воспитательной работе;
 - заведующий музеем;
 - заведующий медико-санитарной части;
 - заведующий библиотекой;
 - заведующий отделом комплектования и каталогизации;
 - заведующий отделом обслуживания читателей и хранения фондов;
 - начальник Автоколонны;
 - комендант Учебного корпуса № 1;
 - комендант Учебного корпуса № 2;
 - комендант Общежития № 1;

- комендант Общежития № 2;
- комендант Общежития № 3;
- директор стадиона «Крылья Советов»;
- директор Ледового дворца;
- начальник отдела эксплуатации холодильных установок;
- начальник отдела эксплуатации здания;
- начальник хозяйственного отдела;
- директор Стадиона;
- директор Легкоатлетического манежа;
- начальник эксплуатационно-технического отдела;
- директор газогенераторной котельной;
- начальник управления Общежития гостиничного типа № 4;
- начальник отдела административного обеспечения Общежития гостиничного типа № 4;
- главный диспетчер службы безопасности;
- начальник службы приема и размещения;
- директор Комплексной спортивной школы;
- директор Бассейна;
- директор Конно-спортивного комплекса (Спортивная школа им. В.Н. Тихонова).

Приложение № 3
к Правилам внутреннего Трудового
распорядка ФГБОУ ВО «СГУС»,
утвержденным приказом
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»
от «__» _____ 2022 г. № ____

**Перечень работников, которым может быть установлена занятость
на условиях суммированного времени**

1. Структурное подразделение «Бассейн»
 - медицинская сестра;
 - администратор;
 - подсобный рабочий;
 - дежурный;
 - уборщик помещений;
 - гардеробщик;
 - инструктор по спорту;
 - техник по водоподготовке.
2. Структурное подразделение «Общежитие гостиничного типа № 4»
 - отдел административного обеспечения;
 - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
 - уборщик служебных помещений;
 - дежурный по этажу;
 - отдел службы безопасности;
 - диспетчер;
 - старший администратор;
 - служба приема и размещения;
 - администратор;
 - старший администратор.
3. Структурное подразделение «Ледовый дворец»
 - ведущий администратор;
 - администратор;
 - водитель автомобиля;
 - подсобный рабочий;
 - медицинская сестра.
4. Структурное подразделение «Легкоатлетический манеж»
 - администратор.
5. Структурное подразделение «Стадион»
 - администратор.
6. Структурное подразделение «Комплексная спортивная школа»
 - тренер;
 - инструктор по спорту.
7. Структурное подразделение «Газогенераторная котельная»
 - дежурный пульта управления.

Приложение № 4
к Правилам внутреннего Трудового
распорядка ФГБОУ ВО «СГУС»,
утвержденным приказом
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»
от «__» _____ 2022 г. № __

**Сменный, скользящий график работы с суммированным учетом
рабочего времени в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СГУС»**

Наименование структурного подразделения, наименование должности	Время начала и окончания рабочего дня	Перерыв для отдыха и приема пищи
Общежитие гостиничного типа № 4 Отдел административного обеспечения Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по гибкому графику Режим работы: Два рабочих дня чередуются с двумя днями выходных с 07.00-19.00	с 13.00-14.00
Общежитие гостиничного типа № 4 Отдел административного обеспечения Уборщик служебных помещений	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по гибкому графику Режим работы: Три рабочих дня чередуются с двумя днями выходных с 08.00-20.00	с 13.00-14.00
Общежитие гостиничного типа № 4 Отдел административного обеспечения Уборщик служебных помещений	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по гибкому графику Режим работы: пять рабочих дней чередуются с двумя днями выходных с 08.00-17.00	с 12.00-13.00
Общежитие гостиничного типа № 4 Отдел административного обеспечения Дежурный по этажу	40 часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по гибкому графику Режим работы: пять рабочих дней чередуются с двумя днями выходных 1 рабочая неделя с 8.00-17.00 2 рабочая неделя с 11.00-20.00	перерыв с 13.00-14.00 перерыв с 14.00-15.00
Общежитие гостиничного типа № 4 Отдел службы безопасности	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по сменному графику	

Диспетчер	<p>Режим работы: два рабочих дня чередуются с двумя днями выходных 1 смена два рабочих дня чередуются с двумя днями выходных с 08.00-20.00 2 смена два рабочих дня чередуются с двумя днями выходных с 20.00-08.00</p>	<p>1 смена перерыв с 13.00-14.00 2 смена перерыв с 01.00-02.00</p>
<p>Общежитие гостиничного типа № 4 Отдел службы безопасности Старший администратор</p>	<p>Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по сменному графику</p> <p>Режим работы: Один рабочий день чередуется с тремя выходными днями с 08.00 до 8.00 следующих суток</p>	<p>1 перерыв с 14.00-15.00 2 перерыв с 19.00-20.00</p>
<p>Общежитие гостиничного типа № 4 Служба приема и размещения Администратор</p>	<p>Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по сменному графику</p> <p>Режим работы: Один рабочий день чередуется с тремя выходными днями с 08.00 до 8.00 следующих суток</p>	<p>1 перерыв с 13.00-14.00 2 перерыв с 19.00-20.00</p>
<p>Общежитие гостиничного типа № 4 Служба приема и размещения Старший администратор</p>	<p>Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по гибкому графику</p> <p>Режим работы: Два рабочих дня чередуются с двумя днями выходных с 08.00-20.00</p>	<p>перерыв с 14.00-15.00</p>
<p>Ледовый дворец ведущий администратор</p>	<p>пять рабочих дней чередуются с двумя выходными днями с 7 час. 30 мин. до 16 час.30 мин</p>	<p>с 12 час. 30 мин. до 13 час.30 мин</p>
<p>Ледовый дворец администратор</p>	<p>два дня через два по 12 часов с 09 час. 30 мин. до 22 час.00 мин</p>	<p>с 15 час. 30 мин. до 16 час.00 мин</p>
<p>Ледовый дворец водитель автомобиля</p>	<p>посменно: 1 выходной 1 смена: с 7 час. 30 мин. до 16 час. 00 мин. 2 смена: с 13 час. 30 мин. до 22 час.00 мин</p>	<p>с 11 час. 30 мин. до 12 час.00 мин с 17 час. 00 мин. до 17 час.30 мин</p>
<p>Ледовый дворец подсобный рабочий</p>	<p>посменно: 1 выходной 1 смена: с 7 час. 30 мин. до 16 час. 00 мин. 2 смена: с 13 час. 30 мин.</p>	<p>с 11 час. 30 мин. до 12 час.00 мин с 17 час. 00 мин.</p>

	до 22 час.00 мин	до 17 час.30 мин
Ледовый дворец медицинская сестра	посменно: 1 выходной 1 смена: с 7 час. 30 мин. до 16 час. 00 мин. 2 смена: с 13 час. 30 мин. до 21 час.30 мин 1 выходной	с 12 час. 30 мин. до 13 час.00 мин с 17 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин
Легкоатлетический манеж Администратор	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику пять рабочих дней чередуется с двумя выходными днями с 7 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.	с 12 час. 30 мин. до 13 час.30 мин
Легкоатлетический манеж Администратор	один рабочий день чередуется с двумя выходными днями, 11 час. с 9 час. 30 мин. до 21 час. 30 мин. суббота и воскресенье: с 8 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. 12 часов	с 14 час. 00 мин. до 15 час.00 мин с 14 час. 00 мин. до 15 час.00 мин
Бассейн Администратор	два дня через два: 1 день: с 7 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. 2 день: с 14 час. 00 мин. до 22 час.00 мин.	с 11 час. 00 мин. до 11 час.30 мин с 18 час. 00 мин. до 18 час.30 мин.
Бассейн медицинская сестра	1 день: с 7 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. 2 день: с 14 час. 00 мин. до 22 час.00 мин	с 11 час. 00 мин. до 11 час.30 мин с 18 час. 00 мин. до 18 час.30 мин.
Бассейн медицинская сестра	два рабочих дня в неделю с 14 час. 30 мин. до 20 час.00 мин 1 штатная единица: 1 день: с 9 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. 2 штатная единица: с 15 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.	с 18 час. 30 мин. до 19 час.00 мин с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. с 18 час. 00 мин. до 18 час. 30 мин.
Бассейн техник по водоподготовке	пять рабочих дней с двумя выходными днями 1 штатная единица: с 6 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. 1 штатная единица:	с 11 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин.

	с 8 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин	с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин
Бассейн подсобный рабочий	1 штатная единица 3 раза в неделю: с 22 час. 00 мин. до 02 час. 30 мин 1 штатная единица 4 раза в неделю: с 22 час. 00 мин. до 02 час. 30 мин.	с 00 час. 00 мин. до 00 час. 30 мин. с 00 час. 00 мин. до 00 час. 30 мин
Бассейн дежурный	день: с 8 час. 00 мин. до 22 час. 30 мин. с двумя выходными днями	с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.
Бассейн уборщик помещений	3 штатных единицы один день через два: с 7 час. 30 мин. до 22 час. 00 мин. 4 штатных единицы два через два: с 9 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.; 3 штатных единицы пять рабочих дней с двумя выходными: с 6 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.; 1 штатная единица пять рабочих дней с двумя выходными: с 11 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.	с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. с 13 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. с 10 час. 00 мин. до 11 час. 00 мин. с 15 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.
Бассейн гардеробщик	два дня через один: 1 день: с 7 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.; 2 день: с 14 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.;	с 11 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин. с 18 час. 00 мин. до 18 час. 30 мин.
Бассейн инструктор по спорту	два дня через два: 1 день: с 7 час. 30 мин. до 15 час. 00 мин.; 2 день: с 14 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин	с 11 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин с 18 час. 00 мин. до 18 час. 30 мин
Стадион администратор	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, 12 часов 3 штатные единицы: с 8 час. 30 мин. до 22 час. 30 мин. Выходные и праздничные дни: 9 часов	с 13 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

	с 9 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин. 1 штатная единица: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, 8 часов с 10 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.	с 15 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.
--	---	---

Комплексно-спортивная школа

Тренер:

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
16.00-16.30 16.30-17.00	18.00-18.30 18.30-19.00 19.00-19.30 19.30-20.00	16.00-16.30 16.30-17.00	18.00-18.30 18.30-19.00 19.00-19.30 19.30-20.00	16.00-16.30 16.30-17.00
17.00-17.30 17.30-18.00	16.00-16.30 16.30-17.00 19.00-19.30 19.30-20.00	17.00-17.30 17.30-18.00	16.00-16.30 16.30-17.00 19.00-19.30 19.30-20.00	17.00-17.30 17.30-18.00
16.00-16.30 16.30-17.00 17.00-17.30 17.30-18.00	18.00-18.30 18.30-19.00 16.00-16.30 16.30-17.00 19.00-19.30 19.30-20.00	16.00-16.30 16.30-17.00 17.00-17.30 17.30-18.00	18.00-18.30 18.30-19.00 16.00-16.30 16.30-17.00 19.00-19.30 19.30-20.00	17.00-17.30 17.30-18.00

Инструктор по спорту:

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
9.00-11.00 16.00-18.00	9.00-11.00 17.00-20.00	9.00-11.00 16.00-18.00	17.00-20.00	19.00-20.30	16.00-18.00

Инструктор по спорту

Понедельник		Вторник		Среда	
8.00-11.30 15.00-19.00		8.00-11.30 15.00-19.00 18.00-19.00 19.15-20.15		8.00-11.30 15.00-19.00 18.00-19.00 19.15-20.15	
Четверг	Пятница	Суббота			
8.00-11.30 15.00-19.00 18.00-19.00 19.15-20.15	8.00-11.30 15.00-19.00 18.00-19.00 19.15-20.15	10.30-12.00 15.00-18.00			

Приложение № 5
к Правилам внутреннего Трудового
распорядка ФГБОУ ВО «СГУС»,
утвержденным приказом
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»
от «__» _____ 2022 г. № ____

**Перечень профессий и/или должностей, которым в соответствии
с типовыми отраслевыми нормами предусматривается выдача
бесплатной спецодежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты**

На основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Архивариус; архивист; заведующий архивом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем:	
		Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		При управлении грузовым автомобилем	

		Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При управлении заливочной машиной (ледовый дворец)	
		Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.
		Ботинки утепленные кожаные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	6 пар 12 пар
3	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
4	Горничная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 комплект
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		В зимнее время: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2 года
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом.	1,5 года 2,5 года

6	Диспетчер, техник; техник по вентиляционным системам; техник по ремонту машин; техник по обслуживанию вентиляционного оборудования и отопительной системы(дополнить)	Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (техник по ремонту машин, техник по вентиляционным системам) халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (диспетчер, техник) Ботинки кожаные с защитным подноском (техник по ремонту машин)	1 шт. 1 шт. 1 пара на 2 года
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
7	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
8	Заведующий хозяйством	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
9	Инженер-технолог; механик; техник по водоподготовке; Инженер КИПиА	Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой (техник по водоподготовке)	1 шт.
		Сапоги резиновые (техник по водоподготовке)	1 пара на 2 года
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Наушники противозумные (газогенераторная котельная)	до износа
		Халат и брюки для защиты от растворов кислот и щелочей	1 комплект
10	Лаборант-микробиолог	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки кислотощелочестойкие	4 пары
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары

		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
11	Оператор стиральных машин;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или каска	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		В зимнее время: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2 года
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом.	1,5 года 2,5 года
13	Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		В зимнее время: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2 года

		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом.	1,5 года 2,5 года
14	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	1 шт. 1 шт. дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
15	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
16	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
17	Начальник лаборатории; старший лаборант	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
18	Столяр; столяр строительный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		В зимнее время: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.	2 года
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом.	1,5 года 2,5 года
		19	Плотник
Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар		
Очки защитные	до износа		
Наплечники защитные	дежурные		
В зимнее время: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.	2года		
ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом.	1,5 года 2,5 года		
20	Слесарь-сантехник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара 1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
21	Конюх; ветеринарный врач; животновод; рабочий по уходу за животными	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
22	Подсобный рабочий	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
23	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект 1 шт.
24	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
25	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа

		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа
26	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
27	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
28	Слесарь по ремонту и обслуживанию вентиляции кондиционирования (ледовый дворец);	Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	
29	Машинист холодильных установок	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 - пара до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные

		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
30	Слесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар 12 пар
		Щиток защитный или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
31	Дежурный пульта управления в газогенераторной котельной; Директор газогенераторной котельной	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или комбинезон х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
		Рукавицы комбинированные	
		Очки защитные	до износа
		Наушники противозумные	до износа
		Каска	дежурная
32	Электромонтер связи	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
33	Машинист холодильных установок	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
--	--	--	-----------

Примечание:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

- работникам, непосредственно занятым на работах с использованием грузоподъемных механизмов (находящимся на производстве, где проводятся работы с использованием грузоподъемных механизмов), связанных с риском соприкосновения с токоведущими деталями, риском воздействия электрической дуги и попадания брызг расплавленного металла и окалины, работающим на высоте или в зоне возможного падения предметов с высоты, в помещениях и открытых распределительных устройствах с электрооборудованием (за исключением щитов управления, релейных и им подобных), в подземных сооружениях, колодцах, туннелях, траншеях и котлованах, участвующим в обслуживании и ремонте воздушных линий, дополнительно выдаются:

- каска - 1 шт. на 2 года;

- подшлемник под каску - 1 шт. со сроком носки «до износа» (в случаях, необходимых для защиты головы, шеи, верхней части груди и спины от брызг расплавленного металла и окалины, высокой температуры).

- работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты

от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

- подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки «до износа»;
- головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;
- белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников:

- работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противозумные или вкладыши противозумные со сроком носки «до износа»;
- работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки «до износа»;
- работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки «до износа»;
- работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском - 1 пара на 1 год;
- работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 15.

2. В зависимости от климатических условий и от условий труда (по результатам проведения специальной оценки условий труда) допускается замена отдельных видов специальной одежды и специальной обуви, предусмотренных настоящими Нормами, другими с теми же сроками носки (в ред. приказа Минтруда России от 20.02.2014 № 103н):

- валенок на сапоги кожаные утепленные, или ботинки кожаные утепленные, или сапоги резиновые утепленные и наоборот;
- куртки и брюк на утепляющей прокладке на куртку и брюки на утепляющей прокладке с водоотталкивающей или маслородоотталкивающей пропиткой.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами

предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным поноском с теми же сроками носки.

4. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки «до износа».

5. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

6. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122 н.

7. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

8. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

9. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

10. Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от мошки или крем в тубе для защиты

от мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) - не менее 100 мл на 1 год.

11. Работникам всех профессий и должностей, занятым на работах во взрывопожароопасных условиях, выдается специальная одежда, изготовленная из тканей и материалов с огнестойкими антиэлектростатическими свойствами, и самоспасатель фильтрующий воздушно-кислородный.

12. Работникам, занятым на работах в действующих электроустановках, выполняющим переключения, электромонтажные работы в помещениях с электрооборудованием, находящимся под напряжением, где имеется риск возникновения электрической дуги, выдаются средства индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги в соответствии с настоящими Типовыми нормами или типовыми отраслевыми нормами.

13. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
3	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
4	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
6	Полушубок	0	0	3	3	3
7	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1

8	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
9	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
10	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
11	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2

Перечень
работ, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются
смывающие и обезвреживающие средства
(в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России
от 17.12.2010 № 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, смолами, различными видами производственной пыли (в т.ч. металлической, стекольной, бумажной и др.), смазочно- охлаждающими жидкостями (далее СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой(предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из	100 мл

		полимерных материалов, закрытой специальной обуви	
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых нормах	100 мл
4	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средствами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы выполняемые в закрытой специальной обуви	100 мл
2. Очищающие средства			
5	Мыло или жидкие моющие средства в т.ч. для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, различные виды производственной пыли (в т.ч. угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, различные виды производственной пыли (в т.ч. металлическая)	200 мл
3. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
8	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, различными видами производственной пыли (в т.ч. металлическая), СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей,	100 мл

		щелочно-масляными эмульсиями и др. рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	
--	--	--	--

**Перечень подразделений Университета,
в которые должны выдаваться медицинские аптечки**

Наименование подразделений	Количество аптечек	Место хранения	Ответственный
Деканаты	4	Деканат	Методист факультета, старший лаборант
Кафедры	19	Кафедра	Старший лаборант кафедры
Спортивные залы	11	Преподавательские спортзалы	Преподаватель, ответственный за спортзал
Медсанчасть	4	Медсанчасть	Фельдшеры медпунктов
Вахты учебных корпусов и общежитий	7	Вахты	Комендант
Гараж	12	Автомашины (автоаптечки)	Водители
	1	Гараж	Начальник хозяйственного управления
Производственные службы (плотники, слесари-сантехники, электромонтеры) хозяйственных участков	3	Мастерские хозяйственных участков	Начальники хозяйственных участков
Всего:	71		

В целях реализации ст. 223 ТК РФ, приказа Минздравсоцразвития России от 18.09.2020 № 995н оборудовать аптечками первой медицинской помощи структурные подразделения Университета.

Состав аптечки первой помощи		
1	Маска медицинская нестерильная одноразовая	10 штук
2	Перчатки медицинские не стерильные размером не менее М	2 пары
3	Устройство для проведения искусственного дыхания	1 штука
4	Жгут кровоостанавливающий	1 штука
5	Бинт марлевый медицинский размер не менее 10 см на 5 м	4 штуки
6	Бинт марлевый медицинский размер не менее 14см на 7м	4 штуки

7	Салфетки марлевые медицинские стерильные размером не менее 16X14см №10	2 упаковки
8	Лейкопластырь фиксирующий рулонный размером не менее 2X500см	1 штука
9	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 1,9x7,2см	10 штук
10	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 4X10см	2 штуки
11	Покрывало спасательное изометрическое размером не менее 160x210см	2 штуки
12	Ножницы для разрезания повязок	1 штука
13	Футляр или сумка	1 штука
14	Инструкция по оказанию первой медицинской помощи с применением аптечки	1 штука
16	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой	1 штука
17	Салфетки антисептические из бумажного текстиля подобного материала стерильные спиртовые не менее 12,5см x 11см	5 штук
18	Английские булавки стальные со спиралью не менее 38см	3 штуки
19	Рекомендации с пиктограммами по использованию изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам	1 штука

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты
(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 № 290 н)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Инженер (по эксплуатации зданий и сооружений и ТБ); вед. инженер (по строительству); вед. инженер (по сантехническому обслуживанию); вед. инженер (энергетик); инженер по обслуживанию плоскостных спортивных сооружений; начальник автоколонны	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий В зимнее время: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.	1 шт. 1 шт.
		Каска	дежурная
		Перчатки с точечным покрытием	до износа

2	Специалист по ремонту спортивного инвентаря	Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
3	Администратор стадиона	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке, куртка легкая	до износа

Типовые нормы

бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.10.2008 № 543)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Садовник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары 12 пар
		Полуботинки кожаные или сапоги резиновые	1 пара

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
организаций культуры

(в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития
Российской Федерации от 25.12.1997 № 66)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; ремонтировщик плоскостных сооружений	Фартук прорезиненный	1 шт.
		Рукавицы комбинированные	2 пары