

Приложение № 1  
к приказу  
от «01» 09 2025 г. № 547-ОД  
Экз. № 2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**МОТИВИРОВАННОЕ  
МНЕНИЕ  
ППО РАБОТНИКОВ ЛГПУ  
ОБЩЕРОССИЙСКОГО  
ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ**

(протокол от  
«27» 08 2025  
№ 37)  
**УЧТЕНО**

**ПРИНЯТЫ  
НА КОНФЕРЕНЦИИ  
РАБОТНИКОВ И  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
(протокол № 1  
от «28» 08.2025)**

**УТВЕРЖДЕНЫ  
И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ  
ПРИКАЗОМ  
РЕКТОРА ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
от «01» 09 2025  
№ 547-ОД**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»**

г. Луганск  
2025

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЛГПУ» являются локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Правила, Университет, Работодатель), регламентирующие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (далее – ТК) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления), Коллективным договором, а также уставом Университета (далее - Устав) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.

1.2. В Правилах используются следующие понятия:

**Работодатель** – федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» или Университет (далее – Работодатель).

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ (далее – Работник).

**Трудовой договор** – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

**Эффективный контракт** – это трудовой договор с Работников, 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.

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Университетом, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (далее – педагогический Работник).

1.3. Требования Правил являются обязательными для всех структурных подразделений Университета, включая филиалы.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации ППО РАБОТНИКОВ ЛГПУ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ (далее – ППО ЛГПУ).

1.5. Правила принимаются на конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ЛГПУ» с учетом мотивированного мнения ППО ЛГПУ, а в дальнейшем утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

1.6. Изменения и дополнения в Правила производятся в порядке их принятия.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Прием на работу:**

2.1.1. Трудовые отношения между Работником и Университетом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время.

2.1.2. Трудовые отношения между Работником и Университетом могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.3. В Университете предусмотрен эффективный контракт, внедрение которого осуществляется согласно Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р, в рамках введения взаимоувязанной системы отраслевых показателей эффективности от федерального уровня до конкретных учреждений и Работников с учётом рекомендаций и нормативных актов Минтруда России и Минобрнауки России.

2.1.3.1. Правовое регулирования вопросов эффективного контракта в Университете регламентируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

2.2. При приеме на работу Работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности согласно статье 66.1 ТК РФ (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в случаях, установленных ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявлять Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее);

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки. В случае, когда образование и (или) квалификация получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемые в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

– 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– документ о проведении предварительного медицинского осмотра, если трудовой договор заключается с лицом, не достигшим возраста восемнадцати лет, а также в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

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

– в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, лицо, поступающее на работу и ранее замещавшее должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязано (если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего) предоставить Работодателю согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом лицо, поступающее на работу и замещавшее должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, обязано при заключении трудовых договоров сообщать Работодателю сведения о последнем месте службы (ст. 64.1. ТК РФ, ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

2.2.2. Порядок приема и оформления иностранных граждан регулируется отдельным локальным нормативным актом.

2.3. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.4. Университет вправе заключить трудовой договор при приеме на работу по должности, профессии, специальности, по которым ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, Работников:

– не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации в соответствии с квалификационными справочниками или профессиональными стандартами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, но обладающих достаточным практическим опытом работы, стаж которой подтвержден решением комиссии;

– утративших документы об образовании, о квалификации и (или) трудовом стаже, в том числе получивших решение комиссии.

2.4.1. В случае несоответствия наименования должности (профессии, специальности) в документах, подтверждающих трудовой стаж, наименованиям должности (профессии, специальности), установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Университет самостоятельно устанавливает это соответствие, исходя из объема

выполняемых трудовых функций в соответствии с квалификационными требованиями, установленными в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Университет вправе принимать Работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением требований, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5.1. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок не более 5 лет.

2.6. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:

2.6.1. 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 и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 351.1 ТК РФ.

2.6.2. Лица из числа указанных в абзаце 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к 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 при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.7. Должности ректора, проректоров Университета, руководителей структурных подразделений Университета (в т.ч. директора филиала) замещаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, а также Уставом Университета и положениями о соответствующих структурных подразделениях Университета.

2.8. Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации определяют перечень должностей педагогических работников, которые относятся к должностям профессорско-преподавательского состава.

2.9. Нормативные правовые акты федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, определяют перечень должностей работников, которые относятся к должностям научных работников.

2.10. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных Работников Университета проводится в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования и локальными нормативными актами Университета.

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

2.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 ч.2 ст. 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- лица из числа указанных в абзаце 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных

условиях. и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.12. Локальными нормативными актами Университета не могут быть предусмотрены ограничения на замещение должностей педагогических работников, не предусмотренные законодательством о труде.

2.13. Должности Работников Университета, не относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава, замещаются в соответствии с требованиями ТК РФ.

2.14. Дискриминация в сфере труда запрещена.

2.15. Трудовые книжки Работников, оформленные в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые действовали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на 30 сентября 2022 г. (далее - старые трудовые книжки), продолжают действовать и ведутся в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.15.1. Работник вправе обратиться к Работодателю для оформления ему новой трудовой книжки образца, установленного в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права (далее - новая трудовая книжка), за исключением случая, установленного пунктом 14 Постановление Правительства РФ от 31.12.2022 № 2571 (ред. от 29.01.2025) «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее – Постановление).

2.15.1.1. В этом случае ведение старой трудовой книжки Работника прекращается. В ней делается запись о том, что Работнику оформлена новая трудовая книжка, либо о том, что он подал заявление о предоставлении работодателем сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде в соответствии со ст. 66.1. ТК РФ, которая заверяется подписью Работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью Работодателя (кадровой службы) (при наличии печати).



2.15.2. В новой трудовой книжке указываются реквизиты старой трудовой книжки, содержащей данные о трудовом стаже Работника (серия, номер, дата заполнения).

2.15.2.1. Перенос записей из старой трудовой книжки в новую трудовую книжку не осуществляется, за исключением случая, если в рамках длящихся трудовых отношений по желанию Работника Работодателем на Работника заведена новая трудовая книжка, в нее переносится запись по последней должности, занимаемой Работником у Работодателя на соответствующую дату.

2.15.3. В случае отсутствия у Работника, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, а также в случае, если Работник впервые заключил трудовой договор до 1 января 2024 года, Работодатель оформляет новую трудовую книжку, за исключением случая, установленного п. 14 Постановления.

2.15.4. Формирование сведений о трудовой деятельности Работников, впервые поступающих на работу после 1 января 2024 года, осуществляется в соответствии со ст. 66.1. ТК РФ, и трудовые книжки на них не оформляются.

2.16. Прием на работу оформляется приказом ФГБОУ ВО «ЛГПУ», который издается на основании заключенного трудового договора.

2.16.1. Содержание приказа Университета должно соответствовать условиям заключенного договора.

2.17. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.18. 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.

2.18.1. Фактическое допущение Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

2.19. Возникновение трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников Университета, замещающих должности на основании конкурсного отбора.

2.20 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.21. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

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

2.22. Если Работник без уважительных причин не приступил к работе в течение одной календарной недели от срока, предусмотренного законом или соглашением сторон, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

2.22.1. Аннулирование договора оформляется приказом Работодателя.

2.23. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ с соблюдением условий Коллективного договора Университета.

2.23.1. 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором.

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

2.23.3. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

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

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

2.25. Работникам Университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.25.1. Порядок оформления приема педагогических Работников на работу по совместительству определяется федеральным законодательством.

2.25.2. По личному заявлению Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.26. 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 у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

2.26.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.26.2. Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.26.3. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

### **3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

3.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии со статьями 71 и 81 ТК РФ;
- 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;

- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимую 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;

- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

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

3.3.2. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.4. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию, переезд в другую местность 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.

3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

3.5.1. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.6. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

3.8. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

3.8.1. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

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

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

3.12. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется Работником и Работодателем в сроки, установленные ТК РФ.

3.13. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками, а также с руководителем, заместителем руководителя государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования и руководителем ее филиала в соответствии со ст. 336 ТК РФ, 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 со ст. 332 ТК РФ.

3.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета либо приказом лица, которое временно замещает ректора Университета либо лица, которому делегированные соответствующие полномочия ректором Университета.

3.15. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

3.15.1. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой.

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

3.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Университете невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Университет 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 в Университете на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.17.1. Со дня направления указанных уведомления или письма Университет освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в Университете.

3.18. Увольнение или перевод на другую работу материально-ответственного Работника.

3.18.1. После подачи материально-ответственным Работником заявления об увольнении, руководитель структурного подразделений/ филиала Университета не позднее 2 (двух) рабочих дней назначает комиссию по передаче материальных ценностей другому Работнику.

3.18.2. В случае необходимости руководитель структурного подразделений/филиала Университета не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подачи материально-ответственным Работником заявления об увольнении подготавливает приказ о проведении инвентаризации имущества, находившегося в подотчете у данного материально-ответственного Работника, который подписывается ректором Университета либо лицом, которое временно замещает ректора Университета либо лицом, которому делегированные соответствующие полномочия ректором Университета.

3.18.3. Правила, предусмотренные подпунктами 3.18.1. и 3.18.2. распространяются на случаи перевода материально-ответственного Работника на другую работу или в другое структурное подразделение /филиал Университета.

3.18.4. При увольнении, переводе на другую работ или в другое структурное подразделение/филиал Университета руководителя структурного подразделений/ филиала Университета (далее – Руководитель),

данный Руководитель не позднее 2 (двух) рабочих дней составляет акт приема–передачи номенклатурных дел в двух экземплярах, который подписывается Руководителем и лицом, которому они передаются, и утверждается ректора Университета либо лицом, которое временно замещает ректора Университета либо лицом, которому делегированных соответствующие полномочия ректором Университета.

3.18.4.1. Если Руководитель является материально–ответственным лицом применяются правила, предусмотренные подпунктами 3.18.1., 3.18.2. и 3.18.3, при этом соответствующие документы может также подготавливать либо заместитель Руководителя, либо временно исполняющий обязанности Руководителя.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии 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, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- обращение в комиссию по трудовым спорам Университета для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Университетом в формах, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета и Коллективным договором;
- 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 в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

4.1.1. Наряду с правами, предусмотренными п. 4.1. Правил педагогические и научные Работники Университета имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество работы;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации, услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений Работодателя, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Работодателя в порядке, установленном в Университете;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- избирать и быть избранным в Ученый совет Университета, института или филиала;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется для педагогических работников нормативными актами Правительства Российской Федерации;
- вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, участвуя в научно-исследовательской деятельности Университета в установленном в Университете порядке;
- предлагать темы и содержание научных проектов для обучающихся, участвовать в организации проектной деятельности обучающихся Университета, осуществлять руководство исследовательской (научно-исследовательской), проектной и практической деятельностью обучающихся Университета;
- обсуждать с работниками, студентами и аспирантами Университета тематику и результаты научных исследований, разработок, опытно-конструкторских работ, реализуемых в том числе за счет грантов;
- применять в работе передовую научно-техническую информацию и опыт с целью наиболее эффективного проведения научного исследования, разработок, научно-исследовательских работ, реализуемых, в том числе, за счет грантов;



- пользоваться академическими правами и свободами, а также правом на социальные гарантии, которые установлены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, Коллективным договором, локальными нормативными актами Университета и трудовым договором;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством о труде;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей;

- требовать от Работника 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;

- требовать от Работника соблюдения настоящих Правил;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты, вносить изменения в действующие локальные нормативные акты. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение Работников Университета по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Университетом.

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

5.1. Работник обязан:

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

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

- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и

межконфессиональному согласию;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и его должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

- исполнять приказы и распоряжения ректора Университета, проректоров Университета, директоров институтов и филиалов, а также руководителей иных структурных подразделений Университета;

- своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и его должностной инструкцией;

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

- не вести политической деятельности в стенах Университета;

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

- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае работы, связанной с материальными ценностями на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством;

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

- не допускать порчу имущества;

- возмещать причиненный Работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о Работодателе, в том числе информацию, порочащую деловую репутацию Работодателя;
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работниках Университета, в том числе информацию, порочащую их деловую репутацию;
- не допускать действий, которые могут нанести ущерб имиджу и авторитету Работодателя;
- 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;
- в случае предоставления доступа к техническим средствам и ресурсам (включая, но не ограничиваясь этим, к системам ЭВМ и их сетям) обеспечить их использование таким образом, чтобы не допустить нарушения режима конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральными законами и локальными нормативными актами;
- не передавать без согласия Работодателя в средства массовой информации, в социальные сети никакие материалы, связанные с деятельностью Университета, Работодателя, трудовой деятельностью Работника или других работников Работодателя, ни под своим именем, ни под псевдонимом, ни анонимно;
- не выступать публично и не делать заявления от имени Университета (факультета, института, иного структурного подразделения Университета) без соответствующего решения уполномоченных органов (должностных лиц) Университета, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю:
  - обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;
  - о возникновении конфликта интересов;
  - о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей;

- своевременно о невозможности по уважительным причинам выполнить предусмотренную Трудовым договором работу в установленные сроки;

- о невозможности выхода на работу либо не своевременного выхода на работу (опоздания) в связи с наличием уважительных причин и объективных обстоятельств (болезнь, ракетная опасность, техногенная авария, стихийное бедствие и т.д.). При этом, учитываются обстоятельства отсутствия мобильной связи и обстоятельства, вызванные военным положением. Отсутствие Работника на своем рабочем месте по состоянию здоровья, должно подтверждаться соответствующими документами, которые Работник обязан предоставить не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты выхода на работу;

- о попытке посторонних лиц получить конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные работников и обучающихся.

- незамедлительно после прекращения трудовых отношений возвратить Работодателю все документы, относящиеся к Работодателю.

5.1.1. Иные права и обязанности Работников могут конкретизироваться также в трудовых договорах, должностных инструкциях, иных локальных нормативных актах.

5.1.2. Наряду с обязанностями, предусмотренными п. 5.1 Правил педагогические работники Университета обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- осуществлять разработку учебно-методических материалов по реализуемым предметам, курсам, дисциплинам и своевременно предоставлять на согласование и утверждение рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программы ГИА, фонды оценочных средств в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Университета;

- проводить обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- проявлять объективность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций;

- участвовать в разработке образовательных программ, в их реализации в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

- выполнять обязанности, вытекающие из плана работы института, кафедры, филиала, индивидуального плана работы, расписания учебных занятий;

- своевременно и в полном объеме выполнять распоряжения директора и заместителя директора института/филиала, заведующего кафедрой;

- своевременно оповещать Работодателя (директора института и филиала, заведующего кафедры) о невозможности по уважительной причине выполнить работу, обусловленную Трудовым договором и расписанием учебных занятий;

- предоставлять руководителю структурного подразделения по месту непосредственного осуществления трудовой функции отчеты о выполнении образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и организационной работы в установленном локальными нормативными актами Университета порядке;

- принимать участие в работе кафедр, филиалов, институтов, Университета по методическому и организационному обеспечению учебного процесса;

- вести научно-исследовательскую работу в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, принимать участие в подготовке отчетных материалов по исследованиям и разработкам, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей образовательной и исследовательской деятельности;

- оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся, научным и педагогическим Работникам Университета, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

- соблюдать правила антикоррупционного поведения;

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

- 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);

- 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;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы, современные технологии обучения и воспитания, основываясь на традициях Университета;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, учитывать особенности менталитета иностранных обучающихся;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- соблюдать Коллективный договор, Устав Университета, положение об институте/филиале/ кафедре, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Университета;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся.

5.2 Перечень и объем обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, заключаемым с Работником и его должностной инструкцией.

### 5.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими и научными работниками Университета;
- создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся с учетом существующих требований;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором и настоящим Правилами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3.1. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника 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 при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ.

5.3.1.1. 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.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

6.1. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

6.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК или иными федеральными законами.

6.4. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

6.5. Материальная ответственность Работника за ущерб Работодателю.

6.5.1. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

6.5.2. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

6.5.3. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

6.5.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;



4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

6.6. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении Работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного Работникам имущества, могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

6.7. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6.8. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

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

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

6.9. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано

право Работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно.

6.9.1. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.9.2. Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

6.9.3. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

## **7. РЕЖИМ РАБОТЫ**

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

7.2. Режим рабочего времени – порядок распределения времени работы в пределах определенного периода.

7.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

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

7.5. Общий режим работы Университета – с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

7.5.1. В исключительных случаях, при наличии в расписании учебных занятий, режим работы Университета – с 8 часов 00 минут до 20 ч.00 мин. (для определенной категории Работников Университет).

7.6. Для Работников Университета устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) со следующим режимом рабочего времени:

Время начала и окончания работы:

С понедельника по четверг – с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

Время перерыва для отдыха и питания – с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут, продолжительностью 45 минут.

В пятницу - с 8 часов 00 минут до 15 часов 45 минут.

Время перерыва для отдыха и питания – с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут, продолжительностью 45 минут.

#### 7.6.1. Режим рабочего времени уборщиц:

- служебных помещений учебных корпусов с 6 часов 00 минут до 13 часов 45 минут, время перерыва для отдыха и питания – с 10 часов 00 минут до 10 часов 45 минут;

- общежитий с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, время перерыва для отдыха и питания – с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут.

7.6.2. Иной график работы Работника может быть установлен трудовым договором (дополнительным соглашением).

7.7. Для педагогических Работников с шестидневной рабочей неделей устанавливается следующий режим рабочего времени:

понедельник – суббота (включительно) по 6 (шесть) рабочих часов, при этом, продолжительность рабочего времени включает учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную работу, предусмотренных в индивидуальном плане.

7.8. Учебно-вспомогательные Работники должны обеспечивать непрерывную работу директоратов, деканатов и кафедр Университета, в связи с чем данным работникам устанавливается следующий режим рабочего времени:

- при шестидневной рабочей неделе

- I смена – с 7.30 до 15.15, перерыв 12.30 – 13.15

- II смена – с 11.30 до 19.00, перерыв 15.30 – 16.15;

- в предпраздничные дни и перед выходными:

- I смена – с 7.30 до 12.30, без перерыва;

- II смена – с 12.30 до 17.30, без перерыва;

- при пятидневной рабочей неделе:

- I смена – с 7.30 до 16.00, перерыв 11.30 – 12.15;

- II смена – с 10.30 до 19.00, перерыв 14.30 – 15.15.

7.8.1. Непосредственный режим рабочего времени учебно-вспомогательным Работникам, с учетом пятидневной рабочей недели, а также положений п. 7.6. устанавливаются директорами институтов и филиалов.

7.9. Режим рабочего времени главного врача санатория профилактория Университета устанавливается в соответствии с п.7.13. настоящих Правил, в пределах норм рабочего времени и утверждается приказом ректора Университета.

7.10. Режим работы научной библиотеки Университета должен обеспечить непрерывную работу библиотеки:

- понедельник - четверг (включительно) с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

- перерыв с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 15 мин.

- пятница с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 30 мин.

- перерыв с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.15 мин.

7.10.1. Непосредственный режим рабочего времени Работников Научной библиотеки Университета, в пределах норм рабочего времени, устанавливается директором научной библиотеки Университета.

7.11. Непосредственный режим рабочего времени Работников Центра развития образования (филиал) ЛГПУ (далее – ЦРО), в пределах норм рабочего времени, устанавливается директором ЦРО.

7.12. Для Работников, осуществляющих вспомогательные функции (отдел обеспечения режима): сторож (вахтер), специалист 1 категории, дежурный (в т.ч. по общежитию) при сменной работе устанавливается следующий режим сменной работы:

- продолжительной рабочего времени в смене – 24 часа;
- время начала работы 08 ч 00 мин.;
- время окончания работы 08ч.00 мин. следующих суток;
- перерыв на питание 30 мин., в соответствии с расписанием работы на посту;
- перерыв на отдых 90 мин., в соответствии с расписанием работы на посту.

7.12.1. Время отдыха и питания в рабочее время не включается.

7.12.2. Данной категории Работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с повременной системой оплаты труда – часовая тарифная ставка.

7.13. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для медицинских работников (работники санатория профилактория Университета) – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Конкретные нормы зависят от должностей и специальностей медработников. (постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101 (ред. от 24.12.2014) «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»);

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

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

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

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

7.14. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

7.14.1. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,

выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.14.2. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

7.16. Работодатель имеет право в порядке, установленном настоящим Кодексом, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника:

- для сверхурочной работы;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.16.1. 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.

7.16.2. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных ч.2 ст.99 ТК РФ.

7.17. 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.

7.17.1. Вопросы ненормированного рабочего дня в Университете регулируются Положением о ненормированном рабочем дне, которое принимается с учетом мнения ППО работников ЛГПУ.

7.18. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

7.19. Сменная работа – работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

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

7.19.2. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.20. Суммированный учет рабочего времени – это специальный порядок распределения и учета рабочего времени и времени отдыха, основанный на графиках работы (графиках сменности).

7.20.1. Суммированный учет применяется в случае, если в Университете в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена

установленная для определенной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

7.20.2. Суммированный учет рабочего времени применяется при сменной работе или режиме гибкого рабочего времени.

7.20.3. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяются по соглашению сторон.

7.20.4. Учетный период не может превышать один год.

7.20.4.1. При суммированном учете рабочего времени водителей продолжительность учетного периода составляет один месяц (приказ Минтранса России от 16.10.2020 № 424 (ред. от 12.01.2022) «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»).

7.20.5. Оплата рабочего времени при суммированном учете производится:

- или исходя из часовых тарифных ставок (за фактически отработанные часы согласно графику);

- или исходя из должностного оклада (пропорционально отработанному времени).

7.20.6. Суммированный учет в Университете вводится и отменяется приказом ректора Университета с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора.

7.21. 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.

7.21.1. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч.3 ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.21.3. Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом

7.22. Особенности режима рабочего времени педагогических Работников.

7.22.1. Режим рабочего времени педагогических Работников Университета устанавливается коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в

соответствии с требованиями трудового законодательства, с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

7.22.2. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.22.2.1. Для педагогических Работников среднего профессионального образования Университет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.22.2.2. В зависимости от должности и/или специальности с учётом особенностей их труда педагогическим Работникам может быть установлена и иная продолжительность сокращённой рабочей недели (тренеры, тренеры-преподаватели, логопед, дефектолог и др.).

7.23. Режим рабочего времени педагогических Работников в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности и направлений подготовки (специальностей), с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, в том числе практической подготовки обучающихся, 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, лечебной, экспертной, иной, в том числе, связанной с повышением своего профессионального уровня, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.24. Объем учебной нагрузки исчисляется в академических часах исходя из продолжительности одного занятия, не превышающего 45 минут.

7.24.1. При этом один академический час учебной нагрузки принимается за один астрономический час рабочего времени.

7.25. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

7.25.1. Конкретная продолжительность занятий и перерывов между ними, в том числе возможность проведения спаренных занятий без установления перерывов между занятиями, предусматривается Уставом Университета либо локальным нормативным актом Университета с учетом санитарных правил.

7.26. К другой части работы педагогических Работников относится следующая работа:

7.26.1. Педагогическая работа, непосредственно входящая в должностные обязанности педагогических Работников в соответствии с квалификационными характеристиками на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов:

- выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом преподавателя: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, которая регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организаций, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных видов работ предусматривается как непосредственно в организации, так и за ее пределами;

- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и с правом использования как примерных, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся.

7.26.2. Дополнительные виды работ, в случае избрания педагогических работников в коллегиальные органы:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Ученого совета и других коллегиальных органов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета, регулируемых планами и графиками Университета, утверждаемыми локальными нормативными актами Университета в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.26.3. Дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые с письменного согласия педагогических Работников за дополнительную оплату, к которым относится:

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, регулируемое графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, факультетами, другими учебными подразделениями, выполнение обязанностей заместителя декана факультета



(по различным видам деятельности), заместителя директора института, заместителя заведующего кафедрой), выполнение обязанностей куратора группы обучающихся на 1 - 2 курсах, и других видов работ, не входящих в прямые должностные обязанности Работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, выполнение которых предусматривается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

7.27. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие педагогических Работников в организации не требуется.

7.28. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом режима работы организации в течение учебной недели, обеспеченности кадрами, фактического объема учебной нагрузки каждого из педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, сменности занятий и других особенностей, предусматривать для педагогических работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.29. Педагогический Работник освобождается от работы в целях реализации его права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

7.30. Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических Работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.30.1. Порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете осуществляется в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

7.31. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Университета по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом в Университете по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

7.32. В периоды, указанные пункте 7.31. настоящих Правил, педагогические и иные Работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Университета в каникулярный период.

7.33. Особенности режима рабочего времени педагогических Работников и иных Работников в каникулярный период:

7.33.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Университета и не совпадающие для педагогических Работников и иных Работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

7.33.2. Педагогические Работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе научную, методическую, организационную) работу, в соответствии с перечнем видов работ, предусмотренных пунктом 7.26.3. (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

7.33.3. Режим рабочего времени педагогических Работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

7.33.4. Режим рабочего времени Работников из числа учебно-вспомогательного персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени по занимаемой должности и оплатой труда в размере, установленной трудовым договором и локальными нормативными актами Университета.

7.34. Особенности режима работы по совместительству:

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

7.34.2. Совместительство – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

7.34.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

7.34.2. Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

7.34.2.1. Выполнение работ допускается в основное рабочее время с согласия Работодателя.

7.35. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2. ТК РФ):

7.35.1. 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.

7.35.2. 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 зон 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).

7.35.3. Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

7.35.4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

7.35.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

7.35.6. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.36. Вопросы определения учебной нагрузки педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела учебной нагрузки».

7.36.1. Учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом организацией с педагогическим работником.

7.37. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего учебного подразделения (директором, заместителем директора, деканом, заместителем декана), а также кафедрой (заведующим кафедрой).

7.38. Работники Департамента образования Университета осуществляют контроль за выполнением учебных поручений и исполнением всех видов расписаний педагогических работников учебных структурных подразделений Университета, реализующих соответствующие образовательные программы.

## **8. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

8.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.1.1. Время отдыха педагогических работников Университета устанавливается коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. В течение рабочего дня (смены) Работнику Университета предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут (с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 15 мин.), который в рабочее время не включается.

8.3.1. В течение перерыва Работник освобождается от работы и использует время отдыха по-своему усмотрению.

8.3.2. Учебно-вспомогательным работникам в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут:

- при шестидневной рабочей недели:
  - 1 смена с 12 ч.30 мин. до 13 ч.15 мин.
  - 2 смена с 15 ч.30 мин. до 16 ч.15 мин.
- при пятидневной рабочей недели:
  - 1 смена с 11 ч.30 мин. до 12 ч.15 мин.
  - 2 смена с 14 ч.30 мин. до 15 ч.15 мин.

8.3.3. В случаях, когда педагогические Работники и иные Работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

8.3.4. Педагогические Работники и иные Работники в случаях, указанных в п. 8.3.3. Правил, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3.5. Структурные подразделения (филиалы) Университета, которые расположены в другом населенном пункте, за работу в которых предусматривается иная продолжительность рабочего времени, иной режим работы или иные особенности в оплате труда, то в случае, когда Работник принимается для работы, как в Университете, так и в структурном подразделении (филиале), в его трудовом договоре режим рабочего времени и иные особенности регулирования его трудовых прав определяются с учетом места выполнения работы.

8.4. Ежедневный (междусменный) отдых – это период времени между моментом, когда один рабочий день (смена) должен быть окончен, и моментом, когда другой, непосредственно примыкающий к нему рабочий день (смена), должен быть начат.

8.4.1. Право на ежедневный отдых возникает у Работника после отработки дневной нормы рабочего времени.

8.4.2. Продолжительность ежедневного междусменного отдыха, включая время для отдыха и питания, должна быть не менее двойной продолжительности рабочего дня (смены), предшествующей отдыху (16 часов при 8 часовой рабочей неделе).

8.5. Еженедельный непрерывный отдых – это период времени между моментом, когда один рабочий день (накануне выходного) должен быть окончен, и моментом, когда другой рабочий день (следующий сразу за выходным), должен быть начат.

8.5.1. Всем Работникам Университета предоставляются выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с производственным календарем на текущий год.

8.5.2. Всем Работникам Университета предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых):

- при пятидневной рабочей неделе – 2 выходных дня (суббота и воскресенье);

- при шестидневной рабочей неделе – 1 выходной день (воскресенье).

8.5.3. Общим выходным днем является воскресенье.

8.5.4. Работа в выходные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

8.5.4.1. Работодатель не вправе своим распоряжением объявлять выходной день рабочим, в т.ч. путем его переноса на другой день.

8.6. Нерабочие праздничные дни – это дни, объявленные в Российской Федерации нерабочими в честь каких-либо исторических, религиозных, общественных и иных событий.

8.6.1. Нерабочие праздничные дни установлены ТК РФ и соответствующими решениями органов государственной власти Луганской Народной Республики.

8.6.2. Работа в нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

8.7. Привлечение к работе в установленные Работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по приказу ректора Университета с письменного согласия Работника и с учетом мнения ППО РАБОТНИКОВ ЛГПУ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ.

8.7.1. Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.7.2. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом Университета, принимаемым с учетом мнения ППО РАБОТНИКОВ ЛГПУ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ.

8.8. Отпуск – это время отдыха большой продолжительности со специальным порядком предоставления.

8.8.1. На период ежегодных отпусков Работодатель сохраняет за работником место работы (должность) и средней заработок (кроме отпуска без сохранения заработной платы).

8.8.2. Виды отпусков:

8.8.2.1. Ежегодные оплачиваемые отпуска:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 - 119 ТК РФ);
- ежегодный удлиненный основной отпуск (ст. 115 ТК).

8.8.2.2. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (ст. 263 ТК РФ).

8.8.2.3. Отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

8.8.2.4. Отпуск по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ).

8.8.2.5. Отпуск при совмещении работы с обучением:

- дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка (ст. 173, 173-1, 174, 176 ТК РФ);
- отпуск без сохранения заработной платы (ст. 173, 174 ТК РФ).

8.8.2.6. Отпуск по уходу за ребенком (ст. 256 ТК РФ).

8.8.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается Работодателем с учетом мнения ППО ЛГПУ не позднее чем

за 2 (две) недели до наступления календарного года.

8.8.3.1. Изменение графика отпусков Работодателем осуществляется с согласия Работника и ППО ЛГПУ.

8.9. О времени начала отпуска Работник должен быть уведомлен под подпись за 2 (две) недели до его начала.

8.10. Работникам ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.11. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении 6 (шести) месяцев непрерывной работы у Работодателя.

8.11.1. Рабочий год Работника начинается с момента поступления Работника на работу к данному Работодателю.

8.12. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения 6 (шести) месяцев непрерывной работы.

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

8.14. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 6 (шесть) месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

8.15. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

8.15.1. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.16. Отзыв Работника из отпуска осуществляется на основании приказа ректора Университета только с согласия Работника.

8.16.1 Денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

8.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

8.19. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

8.20. По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

8.20.1. Инициатива предоставления отпуска без сохранения заработной платы должна исходить от Работника.

8.20.2. Продолжительность отпуска (в календарных днях и часах) определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.21. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

8.21.1. При переносе отпуска по указанным причинам Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

8.22. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.22.1. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала.

8.24. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.25. Отпуска педагогических работников.

8.25.1. Педагогическим работникам предоставляются ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск (удлиненный отпуск), а также длительный отпуск.

8.25.2. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей, установлены Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

8.25.3. Порядок предоставления удлиненного отпуска соответствует порядку предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в том числе при переносе, разделении на части, отзыве, замене денежной компенсацией и т.д.

8.25.4. Отпуск Работникам, замещающих должности педагогических Работников предоставляются, как правило, по окончании учебного года в летний период.

8.25.5. Длительный отпуск предоставляется педагогическим Работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

8.25.5.1. Длительный отпуск предоставляется на срок до 1 года.

8.25.5.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому Работнику на основании его заявления и оформляется приказом.



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

8.25.5.4. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации Университета.

## **9. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

9.2. Формами (мерами) поощрения Работников являются:

- назначение и выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- объявление благодарности;
- награждений почетной грамотой;
- награды и почетные звания Университета (виды наград и почетных званий, правовые основания и процедуру их объявления, награждения и присвоения устанавливается Положением о наградах и почетных званиях ФГБОУ ВО «ЛГПУ»).

9.2.1. Порядок назначения премий определяется Положением о премировании ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

9.3. Университет вправе учреждать и выплачивать специальные премии и вознаграждения с целью поддержки инициативы по профилю деятельности Университета, а также выделять целевые гранты для выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с задачами Университета за счет средств от приносящей доход деятельности.

9.4. За особые заслуги перед Университетом и государством Университет ходатайствует о представлении работников к наградам (грамота, благодарность, ценный подарок и др.) органов исполнительной власти Российской Федерации.

9.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.6. Поощрения объявляются в приказе по основной деятельности и заносятся в трудовую книжку работника.

## **10. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ**

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

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

10.1.1. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

10.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение.

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

10.3.2. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения ППО ЛГПУ.

10.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка,

10.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только 1 (одно) дисциплинарное взыскание.

10.7. При отсутствии вины Работодатель не вправе применять в отношении Работника дисциплинарное взыскание.

10.8. Приказ Университета о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

10.8.1. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

10.10. 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 ППО ЛГПУ.

## **11. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

11.1. Заработная плата выплачивается Работодателем не реже чем два раза в месяц в установленные дни:

за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца за фактически отработанное время;

за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

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

11.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

11.5. Заработная плата Работникам выплачивается, как правило, путем перечисления на банковские карты (лицевые или расчетные счета) работников.

11.5.1. В исключительных случаях заработная плата Работнику выплачивается в наличной форме в месте выполнения им работы.

11.5.2. Если заработная плата перечисляется на банковские карты (лицевые или расчетные счета), открытые в рамках действующих зарплатных проектов за счет средств Работодателя, то Работодатель заключает договор с банком, гарантируя, что работник не оплачивает оформление и обслуживание карты, используемой для выплаты заработной платы.

## **12. ОТДЕЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С УЧАСТНИКОМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ И ЧЛЕНАМИ ЕГО СЕМЬИ**

12.1. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

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

12.2.1. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии

Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

12.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст.351.7 ТК РФ.

12.4. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность).

12.4.1. В этот период Работодатель вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

12.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

12.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование Работника, негосударственное пенсионное обеспечение Работника, улучшение социально-бытовых условий Работника и членов его семьи).

12.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать Работнику материальную помощь.

12.8. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

12.9. Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу.

12.10. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за 3 (три) рабочих дня.

12.11. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч.11 ст. 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

12.12. Работник в течение 6 (шести) месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного

оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя.

12.13. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации Университета, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч.1 и абзацами 3,5, 9-11 ч.2 ст. 59 ТК РФ.

12.14. В случае, если Работник не вышел на работу по истечении 3-х (трёх) месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

12.14.1. Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

12.15. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на

другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу.

12.5.1. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

12.16. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав Работников, указанных в п.12.1. Порядка, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

12.17. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников (трудовая гарантия (льгота) для членов семьи участника СВО).

12.17.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

12.18. Трудовые гарантии (льгота) для членов семьи участника СВО при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

– гарантии, предусмотренные ч. 2 ст. 259 ТК РФ предоставляются также Работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации

по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

12.19. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе Работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части 1 статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

12.20. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих.

12.20.1. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих.

12.20.2. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

12.21. Предоставление отпуска без сохранения зарплаты:

– родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, – до 14 календарных дней в году;

– родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и

органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатами  
48 (Сорок восемь) листов

Ректор  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

