

Приложение № 1 к коллективному договору  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского» на период  
с 31 января 2017 г. по 30 января 2020 г.

## **Правила внутреннего распорядка**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (в дальнейшем университет) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Университета в целях урегулирования трудового и учебного распорядка.

2. Правила внутреннего распорядка (в дальнейшем - Правила) являются приложением к Коллективному договору, вступают в силу со дня подписания Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» на период с 31 января 2017 г. по 30 января 2020 г.

С момента вступления в силу настоящих Правил утрачивают силу Правила внутреннего распорядка ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, принятые конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Ярославского государственного педагогического университета им. К.Д. Ушинского (протокол № 6 от 21 марта 2006 г.).

Изменения и дополнения настоящих Правил производятся в порядке принятия Правил.

3. В число работников университета, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в университете по трудовому договору и занимающие должности профессорско-преподавательского состава, научных работников, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

По вопросам организации и применения труда работников настоящие

Правила обязательны для аспирантов, соискателей и докторантов, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

4. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами университета либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех структурных подразделений Университета, включая обособленные подразделения.

Они общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

В обособленных учебных подразделениях Университета при необходимости могут быть приняты правила внутреннего трудового распорядка соответствующего подразделения. Особенности труда и обучения в подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными ректором Университета или приказами (распоряжениями) руководителей учебных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

Правила внутреннего трудового распорядка обособленного учебного подразделения утверждаются руководителем соответствующего подразделения по согласованию с ректором Университета и с учетом мнения представительного органов данного подразделения.

5. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Университета, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Университета в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и(или) Правилами, - с учетом мнения выборных профсоюзных органов работников и (или) обучающихся либо по согласованию с ними.

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

7. Работники Университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

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

Фактическое допущение к работе, влекущее возникновение трудовых отношений, не допускается в отношении работников Университета,

замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

8. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись. При оформлении трудовых отношений с работниками университет применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.

9. Работник Университета, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в день начала работы заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

10. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

11. 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. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного Уставом и локальными нормативными актами университета избрания, испытание не устанавливается.

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.

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.

12. Лица, поступающие на работу в университет, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру.

13. По общему правилу лицо, поступающее на работу в университет, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или

специальной подготовки.

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы университета, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам университета определяются ст.ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».

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

14. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в университете коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

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

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

15. Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

16. К педагогической деятельности в Университете допускаются лица, имеющие профессиональное образование и отвечающие квалификационным

требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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 абзацем 8 настоящего пункта;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 4 настоящего пункта;

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

17. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Университете, а также переводу на такую

должность предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности. Допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу в случаях, установленных трудовым законодательством.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается уставом университета.

Претенденту на должность педагогического работника Университета может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

С проректорами Университета заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора.

18. Должности работников университета, не относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

Университет вправе предусматривать по некоторым из них особый, в том числе выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

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

Работники Университета в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Университетом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

20. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае, если работа является основной, Университет ведет трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

21. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

22. Педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава университета применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ;

Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора университета в соответствии со ст. 278 ТК РФ.

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.ст. 81, 278, 336 ТК РФ.

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

24. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником университета может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

25. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или руководителя обособленного структурного подразделения университета, имеющего право приема и увольнения работников.

26. В день прекращения трудового договора уполномоченные работники отдела кадров обязаны выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

### **III. Основные права и обязанности работников и обучающихся**

27. Общие права и обязанности работников университета в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники университета обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

28. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники университета пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой



образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на участие в управлении университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом университета;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

29. Для педагогических работников университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году.

30. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом университета и законодательством РФ об образовании и труде.

31. Профессорско-преподавательский состав, научные работники

университета обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами университета и его обособленных структурных подразделений;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень.

32. Обучающиеся в университете имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами университета;
- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами университета (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и

элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Университетом;

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в университете, в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет университетом, в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- восстановление для получения образования в университете, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в управлении университетом в порядке, установленном уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- обжалование актов университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой университета;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта университета;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой университетом, под руководством научно-педагогических работников образовательных университета;
- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;
- опубликование своих работ в изданиях университета на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- получение информации от образовательной организации о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
- полное государственное обеспечение, в том числе обеспечение одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

- предоставление в соответствии законодательством об образовании и жилищным законодательством жилых помещений в общежитиях;
- получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании;
- иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

33. Университет создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

34. Принуждение обучающихся в университете к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

35. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава университета, настоящих правил, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу университета.

36. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность декана факультета, руководителя (уполномоченного работника) иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

37. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в университете распорядком.

38. Докторанты университета обязаны:

- соблюдать устав Университета, настоящие правила, требования иных локальных нормативных актов Университета;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников университета;
- выполнить план подготовки диссертации.

#### **IV. Основные права и обязанности университета**

39. Университет, являясь работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Университет в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников 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 работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и

достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором университета формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств университета;

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

- своевременно сообщать преподавателям и обучающимся расписание их учебных занятий;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании.

## **V. Режим рабочего времени и времени отдыха**

40. Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами внутреннего распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

41. В Университете устанавливается следующий режим рабочего времени:

- 1) работникам, замещающим должности профессорско-преподавательского состава, - сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-

преподавательского состава определяется с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

2) Работникам учебно-вспомогательного, инженерно-технического и иного вспомогательного персонала согласно Перечню должностей, которым устанавливается шестидневная рабочая неделя (Приложение № 1 к настоящим Правилам) - нормальная продолжительного рабочего времени – 40 часов в неделю, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

с понедельника по пятницу начало работы – 8 час. 30 мин.; перерыв для отдыха и приема пищи составляет 30 мин. и используется работником в интервале с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.; окончание работы – 16 час. 00 мин.;

в субботу начало работы – 08 час. 30 мин.; перерыв для отдыха и приема пищи с 11 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин.; окончание работы – 14 час. 00 мин.

3) Сторожа и швейцарам – сменная работа в две смены, а также перерывы для отдыха и питания:

первая смена: начало в 8.00 час., окончание в 20.00 час., с перерывом для отдыха и питания с 13.00 час. до 14.00 час.;

вторая смена: начало в 20.00, окончание в 8.00 час. с перерывом для отдыха и питания с 01.00 час. до 02.00 час.

График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до его введения. В случаях, вызванных служебной необходимостью, вносятся соответствующие изменения в график сменности в течение учетного периода.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

Для сторожей и швейцаров устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год.



Нормальная продолжительность рабочего времени за учетный период соответствует нормальному числу служебного времени за календарный год по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями и продолжительностью служебного дня 8 часов.

4) Работникам гардероба – нормальная продолжительного рабочего времени – 40 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы – 8 час. 00 мин.

перерыв для отдыха и приема пищи с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.;

окончание работы – 17 час. 00 мин.

5) Остальным работникам устанавливается нормальная продолжительного рабочего времени – 40 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы – 8 час. 30 мин.

перерыв для отдыха и приема пищи составляет 30 мин. и используется работником в интервале с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.;

окончание работы – 17 час. 00 мин.

42. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с действующим законодательством.

43. Для работников, участвующих в обеспечении производственного процесса, длительность которого превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, по согласованию сторон устанавливается режим гибкого рабочего времени с 08 час. 30 мин. до 21 час. 40 мин. с соблюдением суммарной нормальной продолжительности рабочего времени в течение недели.

44. По соглашению между работником и университетом может устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

45. Привлечение работников к сверхурочным работам производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

46. Запрещается в рабочее время:

1) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и

проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью;

2) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам без согласования с администрацией.

47. Нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ, являются в Университете нерабочими и неучебными. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Изменение расписания учебных занятий в связи с нерабочими праздничными днями осуществляется приказом ректора.

48. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

49. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором.

Работникам из числа профессорско-преподавательского состава ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней, если иной срок не установлен трудовым законодательством.

50. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

51. Отдельным категориям работников университета, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

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

52. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

53. Приказом ректора с учетом мнения выборного профсоюзного органа отдельным категориям работников может вводиться суммированный учет рабочего времени дифференцированно по должностям, видам работ.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по университету с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора.

## **VI. Учебный распорядок**

54. Учебный год в университете для студентов очной и очно-заочной форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные в рабочем учебном плане по конкретному направлению подготовки. Учебный год включает два семестра, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией.

Учебный год на первом курсе обучения по заочной форме начинается с 1 октября.

Ученый совет университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на 2 месяца.

55. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения, иных категорий обучающихся устанавливается рабочим учебным планом.

56. Учебные занятия по очной и очно-заочной формам обучения проводятся по расписанию, составленному на семестр, по заочной форме обучения – по расписанию установочной сессии.

57. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час составляет 45 минут.

Аудиторные занятия проводятся по учебным парам, каждая из которых состоит из двух академических часов с пятиминутным перерывом между ними. Перерыв между учебными парами составляет, как правило, 10 минут.

График аудиторных учебных занятий и перерывы между учебными

парами в течение дня регламентируется расписанием звонков, утверждаемых приказом ректора. В расписании звонков может предусматриваться обеденный перерыв между 3 и 4 парами продолжительностью не менее 20 минут.

58. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе, руководителем обособленного учебного подразделения и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

59. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий допускается только с разрешения преподавателя.

При входе в аудиторию преподавателя, руководителей факультета и университета обучающиеся встают.

60. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебный процесс в университете, и служит средством правильной организации учебной деятельности.

Расписание разрабатывается на основании рабочих учебных планов.

В случае необходимости в начале семестра факультеты вправе составлять временное (на период не более 2-х недель) расписание аудиторных занятий, проводимых преимущественно в форме лекций.

Учебные дисциплины, по которым недельная нагрузка в рабочем учебном плане составляет нечетное количество академических часов, фиксируется в расписании в виде дроби по числителю и знаменателю. При необходимости в расписании может быть указана конкретная дата проведения занятий.

Расписание подписывается деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе.

Для проверки и утверждения расписания учебных занятий представляются в ректорат через учебно-методическое управление за 15 дней до введения его в действие и доводится до сведения обучающихся и преподавателей – за 10 дней.

Индивидуальная работа студентов под руководством преподавателя регламентируется отдельным расписанием с указанием формы ее проведения.

Текущие изменения и расписания, в том числе в связи и блочно-модульным принципом организации учебного процесса, могут вносить только работники деканата по указанию декана факультета или его заместителя, курирующего соответствующую форму обучения.

График зачетов и расписание экзаменационной сессии составляется в

соответствии с требованиями законодательства об образовании и локальных нормативных актов университета.

61. Обучающиеся обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием.

Студент при неявке на занятия, зачет или экзамен по уважительной причине обязан не позднее следующего дня уведомить деканат о причине неявки и в первый день явки на занятия представить в деканат данные о причинах пропуска занятий через старосту группы или лично. В случае болезни студент представляет декану факультета справку установленного образца, выданную медицинской организацией.

62. Учебный распорядок в аспирантуре и докторантуре регулируется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

63. В каждой группе приказами по университету назначается староста.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, заместителю декана факультета и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний.

В функции старосты группы входит:

- доведение информации деканата до сведения студентов группы;
- своевременное извещение обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий;
- участие в работе стипендиальной комиссии факультета;
- своевременная организация получения из библиотеки и распределение среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- представление в деканат факультета ежедневно сведений о неявке обучающихся на занятия, с указанием причин неявки;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря.

64. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости обучающихся, который хранится на факультетах и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях.

65. Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками учебного процесса и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

## **VI. Поощрения за успехи в работе и учебе**

66. К работникам университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, награждение почетной грамотой и др. Работники могут быть представлены к отраслевым поощрениям, а также к государственным наградам.

67. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни университета обучающиеся могут быть поощрены благодарностью, грамотой и иным способом.

Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора по представлению декана факультета (директора института).

68. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств университета.

## **VII. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины**

69. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей университет имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

70. Дисциплинарные взыскания применяются ректором и объявляются приказом.

71. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

73. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

74. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

75. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

77. За нарушение обучающимися в университете обязанностей, предусмотренных уставом университета, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными университета к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) отчисление из университета.

При выборе меры дисциплинарного взыскания университет учитывает мнение совета обучающихся, представительных органов обучающихся.

78. До применения меры дисциплинарного взыскания университет должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

79. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, но не более семи

учебных дней со дня представления ректору университета мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

80. Дисциплинарные взыскания применяются приказом ректора по мотивированному представлению декана факультета (директора института).

Объявленное взыскание доводится до сведения обучающегося под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Ректор до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся.

## **VIII. Порядок в помещениях университета**

81. Работники и обучающиеся университета должны:

- бережно относиться к имуществу университета;
- быть дисциплинированными и иметь опрятный вид;
- соблюдать надлежащую чистоту и порядок в помещениях, участвовать в мероприятиях по наведению порядка в зданиях и на прилегающей территории.

82. В университете запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах в учебных аудиториях;
- вести громкие разговоры, совершать иные действия, мешающие преподавателю вести занятия;
- курить в зданиях и на территории университета;
- распивать спиртные напитки, употреблять токсические и наркотические вещества;
- употреблять нецензурную лексику;
- организовывать азартные игры и участвовать в них;
- иное антиобщественное поведение.

83. Запрещается без разрешения выносить из помещений университета приборы, оборудование, учебные материалы, иное имущество, принадлежащее университету.

84. Охрана зданий, иного имущества и ответственность за их



противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей университета.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях университета может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

85. Для обучающихся и работников университета устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам.

Ректор - понедельник 16.00-18.00.

Проректоры, иные должностные лица определяют дня и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц.

86. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте университета.

Перечень должностей, которым устанавливается  
шестидневная рабочая неделя

Согласно подпункту 2 пункта 41 Правил внутреннего распорядка  
установить шестидневную рабочую неделю следующим работникам:

1. лаборант;
2. старший лаборант;
3. заведующий кабинетом;
4. учебный мастер;
5. уборщик производственных и служебных помещений;
6. дворник.

Перечень должностей работников, для которых устанавливается  
ненормированный рабочий день

Согласно пункту 51 Правил внутреннего распорядка установить  
ненормированный рабочий день следующим работникам:

1. проректор;
2. начальник управления;
3. главный бухгалтер;
4. заместитель начальника управления информатизации;
5. заместитель начальника управления по бухгалтерскому учету и финансово-экономическому контролю;
6. начальник отдела оперативной работы;
7. начальник юридического отдела;
8. начальник отдела по сопровождению закупочной и иной приносящей доход деятельности.

## **Соглашение по охране труда**

### **1. Общие положения**

1. Данное Соглашение по охране труда устанавливает обязательные к выполнению мероприятия по охране труда в ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского».

2. Соглашение по охране труда является приложением к Коллективному договору, вступает в силу со дня подписания Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» на период с 31 января 2017 г. по 30 января 2020 г.

3. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на рабочих (учебных) местах, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

4. Контроль за выполнением настоящего Соглашения осуществляется ректором университета и профсоюзным комитетом. Администрация университета обязана предоставлять профсоюзному комитету всю необходимую для осуществления контроля имеющуюся информацию.

### **2. Перечень мероприятий по охране труда на 2017 год:**

№ п/п	Наименование мероприятия	Плани руемы е средст ва (тыс. руб.)	Срок исполнения	Ответствен ные исполнители

1.	Проведение специальной оценки условий труда 296 рабочих мест.	296	В течение календарного года	Глухов А.А. Коняева Л.В. Сорока А.В. Пятунина Н.А.
2.	Проведение специалистом по охране труда вводного инструктажа со всеми вновь принятыми на работу по программе, согласованной с председателем профкома и утвержденной ректором университета, в специально оборудованном помещении, с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов.	-	В течение календарного года	Сорока А.В.
3.	Переработка, уточнение и корректировка инструкций по охране труда по направлениям деятельности работников университета	-	По мере необходимости	Глухов А.А. Сорока А.В. Руководители структурных подразделений
4.	Обучение, проведение инструктажей по охране труда с работниками, проверка знаний охраны труда комиссией университета и подкомиссиями структурных подразделений университета	-	В течение года	Глухов А.А. Сорока А.В. Председатели подкомиссий факультетов
5.	Обучение руководителей структурных подразделений, заведующих хозяйствами учебных зданий и заведующих общежитиями с проверкой знаний требований охраны труда в учебно-методических центрах г. Ярославля	35	В течение года	Глухов А.А. Сорока А.В. Пятунина Н.А.

6.	Осуществление системного контроля за исполнением требований приказа ректора университета от 30.09.2015 г. №359/05 «Об усилении мер безопасности при проведении работ повышенной опасности»	-	В течение года	Глухов А.А. Сорока А.В. Руководители структурных подразделений
7.	Обеспечение проведения медицинским персоналом санатория-профилактория университет специальных медицинских мероприятий, в том числе организацию лечебно-профилактического питания студентов по результатам медицинских освидетельствований	-		Глухов А.А. Вдовина Л.Н.
8.	Перечисление средств на страхование от несчастных случаев на производстве	550	В течение года	Глухов А.А. Шелемнева Ю.Н.
9.	Проведение учебно-методического занятия с работниками административно-производственной сферы деятельности и руководителями структурных подразделений по теме: «Требования пожарной и общей безопасности при проведении работ с повышенной опасностью»	-	3-й квартал 2017 г.	Глухов А.А. Сорока А.В. Пятунина Н.А.
10.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров университета в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н	1 500	В течение года	Глухов А.А. Коняева Л.В. Волосов Ю.П. Колчина И.Н.
11.	Осуществление ежемесячных доплат			Глухов А.А.

	в размере 4% от должностного оклада и предоставление дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 7 календарных дней работникам университета за отработанное время во вредных условиях труда	75	Ежемесячно	Шелемнева Ю.Н. Никитенков а И.В.
12.	Принятие к рассмотрению и исполнению представлений технического инспектора труда Ярославской областной профсоюзной организации	-	В течение года	Глухов А.А. Сорока А.В. Пятунина Н.А.
13.	Проведение текущего обслуживания и планово-предупредительных регламентных работ на системах автоматической пожарной и охранной сигнализаций в зданиях университета подрядной организацией	650	Ежемесячно	Лазарев М.Н. Сорока А.В.
14.	Оборудование в учебных зданиях и общежитиях университета специальных технических средств для дублирования сигналов системы пожарной сигнализации на пульт пожарной охраны без участия работников объекта и трансляции этих сигналов. Организация обслуживания этих СТС подрядной организацией.	302	В течение января месяца	Лазарев М.Н. Сорока А.В.
15.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно требований Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н	450	2-й и 4-й кварталы 2017 г.	Глухов А.А. Лазарев М.Н. Акимов А.А. Русина Н.С. Руководители структурных подразделений
16.	Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами на		В течение года	Лазарев М.Н.

	основании Перечня профессий работников университета, которым в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 17.12.2011 г. №1122н выдаются смывающиеся и обезвреживающие средства по утвержденным типовым нормам	350	ежемесячно	Русина Н.С. Руководители структурных подразделений
17.	Проверка состояния охраны труда в структурных подразделениях университета (по отдельному плану-графику)	-	Ежемесячно	Глухов А.А. Сорока А.В. Пятунина Н.А. Уполномоченные по охране труда от профкома
18.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений университета на соответствие безопасной эксплуатации с составлением актов и протоколов	-	2 раза в год: 1-я декада марта; 3-я декада августа	Лазарев М.Н. Демченко В.А. Поликарпов В.Л. Игнатов С.С.
19.	Проведение оздоровительного отдыха работников и студентов университета на базе УНПЦ МБОС «Лютново» с круглосуточным проживанием и 3-х разовым горячим питанием отдыхающих	160	В течение года	Глухов А.А. Пятунина Н.А., Терюков О.А.
20.	Подведение итогов выполнения требований охраны труда (общей и пожарной безопасности) за текущий год, постановка задач на очередной календарный год	-	До 25.12.2017	Глухов А.А. Лазарев М.Н. Сорока А.В. Пятунина Н.А.



21.	Организация и проведения санаторно-курортного лечения работников по результатам периодических медицинских освидетельствований в санаториях Центральных регионов России	При наличии и денежных средств	Май-сентябрь 2017 г.	Глухов А.А. Пятунина Н.А.
22.	Установка кофейных автоматов в подведомственных учебных зданиях по заявкам руководителей структурных подразделений (При наличии разрешительных документов от Яр ООООО ВДПО )	-	Январь 2017 г.	Глухов А.А.  Руководители структурных подразделений
23.	Проведение ревизии электрической подстанции УНПЦ МБОС «Лютново»	20	3-й квартал 2017 г.	Лазарев М.Н. Герасименко В.А.
24.	Доведение до нормативных требований освещенности в аудиториях учебных зданий (замена алюминиевого провода на медный, замена распределительных щитов, перевод линий электроосвещения в наружные кабельные каналы, увеличение количества светильников потолочного и настенного освещения)	205	В течение года	Лазарев М.Н. Герасименко В.Н. Мошкин В.А.
25.	Проведение плановых встреч руководства ректората университета со студентами, проживающими в общежитиях с целью выявления запросов (пожеланий) с их стороны по дальнейшему совершенствованию бытовых условий в жилых помещениях	-	1 раз в полугодие	Ректор, проректора
26.	Установка дополнительных душевых кабин в студенческих общежитиях университета	65	1-й квартал 2017 г.	Лазарев М.Н.

				Дубовец В.П.
27.	Проведение учебно-методического занятия с председателями подкомиссий факультетов на тему: Особенности применения новой методики в ходе специальной оценки условий труда рабочих мест, изложенных в приказе Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ	-	1-й квартал 2017 г.	Глухов А.А. Сорока А.В.
28.	Оборудование металлических пожарных шкафов взамен деревянных в учебных зданиях №№ 2, 5, спортивном корпусе, общежитии № 2 в количестве 43 шт.	69	2-й квартал 2017	Лазарев М.Н. Сорока А.В.
29.	Проведение контрольных замеров сопротивления изоляции силовых и осветительных линий энергоснабжения в учебных зданиях и общежитиях университета	400	По отдельному план-графику	Лазарев М.Н. Герасименк о В.А. Мошкин А.А.
30.	Оборудование люк-лазов 2-го типа для выхода с лестничных клеток учебных зданий №№ 2, 3, 7, спортивного корпуса, общежитий №№ 2, 3 на чердак взамен деревянных, в количестве 12 шт. и одну противопожарную дверь 2-го типа в помещение электрической щитовой учебного здания № 5	130	3-й квартал 2017 г.	Лазарев М.Н. Сорока А.В.
31.	Закупка и размещение недостающего количества пожарных и эвакуационных фотолюминисцентных знаков, пожарных рукавов, пожарных стволов и аккумуляторные батареи к фонарям типа ФОС	65	2-й квартал 2017 г.	Лазарев М.Н. Сорока А.В.
32.	Приобретение 11 ящиков с			

	герметическими крышками из оцинкованного кровельного железа для хранения сгоревших ртутьсодержащих потолочных электрических ламп, подлежащих утилизации	25	2-й квартал 2017 г.	Лазарев М.Н. Дубовец В.П.
33.	Проверка качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений всех зданий университета и паркетного пола коридора 1-го этажа учебного здания №1 подрядной организацией	60	3-й квартал 2017 г.	Лазарев М.Н. Сорока А.В.
34.	Проведение гидравлических испытаний систем внутреннего пожарного водопровода учебных зданий и общежитий университета на водоотдачу лицензированной организацией	55	4-й квартал 2017 г.	Лазарев М.Н. Сорока А.В.
35.	Замена старых водопроводных труб водомерного узла учебного здания № 7	170	3-й квартал 2017 г.	Лазарев М.Н. Дубовец В.П.
36.	Проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций тех зданий, которые имеют отрицательные показатели по результатам проведенных испытаний	90	3-й квартал 2017 г.	Лазарев М.Н. Сорока А.В.
37.	Обеспечение покрытия паркетного пола 1-го этажа 4-х этажного корпуса учебного здания № 1 линолеумом или огнезащитным лаком, соответствующим требованиям правил пожарной безопасности	85	3-й квартал 2017	Лазарев М.Н. Сорока А.В. Игнатов С.С.
39.	Проведение с преподавательским, учебно-вспомогательным персоналом и производственными работниками университета плановых учебных занятия на тему: Общие	-	1-й квартал. 2017 г.	Глухов А.А. Сорока А.В. Вдовина

	персоналом и производственными работниками университета плановых учебных занятий на тему: Общие принципы первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при травматических повреждениях	-	2017 г.	Сорока А.В. Вдовина П.Н. Гущин А.Г. Тихомирова И.А.
40.	Плановое совершенствование и благоустройство материально-технической базы университета штатными специалистами с целью создания комфортных условий на всех рабочих местах	1 500	В течение года	проректора
	<b><u>Итого</u></b>	7307		

Согласовано:

Проректор университета по экономическим и правовым вопросам

А.А. Глухов

Специалист по охране труда

А.В. Сорока