



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
на срок с 27.04.2023 по 26.04.2026


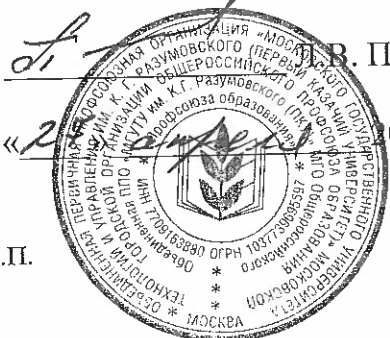
От работодателя:

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

От коллектива работников
и обучающихся


Председатель Объединенной
первичной профсоюзной организации
«Московского государственного
университета технологий и управления
им. К.Г. Разумовского (Первый казачий
университет)» Московской городской
организации Общероссийского
Профсоюза образования


А.С. Миронов
« 27 » 2023 г.
М.П. 


В. Подлесная
« 27 » 2023 г.
М.П. 

Коллективный договор утвержден решением Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (протокол конференции от 27.04.2023)

Коллективный договор вступил в силу и прошел уведомительную регистрацию в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы
« » 202 г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1. Настоящий коллективный договор является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет), заключенным в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, повышения уровня их жизни, введения им дополнительных по сравнению с законодательством гарантий и льгот, проведения мероприятий по оздоровлению и организации отдыха работников и членов их семей, создания благоприятного психологического климата в коллективе, а также установления взаимной ответственности сторон.

1.2. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и обучающихся и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников и обучающихся, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются: Конституция Российской Федерации (далее – РФ); Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; закон города Москвы от 11.11.2009 № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве»; Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ на 2021-2023 года (далее – Соглашение); Московское трехстороннее соглашение на 2019-2021 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей; иные законы РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель – Университет, в лице и.о. ректора Миронова Арсения Станиславовича, действующего на основании Устава Университета;
- работники и обучающиеся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

университет)» (далее – Работники, Обучающиеся) представляемые Объединенной первичной профсоюзной организацией «Московского государственного университета технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования, являющейся единственной первичной профсоюзной организацией Университета, и объединяющей более половины работников и обучающихся Работодателя (далее – Профсоюз), в лице ее председателя Подлесной Людмилы Викторовны, действующей на основании Устава Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон и утвержден решением Конференции работников и обучающихся Университета на добровольной и равноправной основе.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников и обучающихся Университета (включая его филиалы, представительства и иные обособленные структурные подразделения), независимо от их должности, членства в Профсоюзе, длительности трудовых отношений с Университетом, характера выполняемой работы, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.


1.7. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

1.8. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, вправе уполномочить Профсоюз представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профсоюзом (статья 30 ТК РФ).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми работодателем в пределах своей компетенции, а также трудовыми договорами, которые подлежат заключению с каждым работником при поступлении на работу.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения (прекращения) определяются статьей 57 ТК РФ, главами 11 и 13 ТК РФ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2.3. Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ). Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленных трудовым законодательством, коллективным договором Университета.

2.5. Работодатель до подписания трудового договора с работником обязуется ознакомить его под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, его должностной инструкцией.


2.6. Трудовые отношения оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно, в соответствии со ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев). Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в части четвертой статьи 70 ТК РФ, с учетом требований статьи 289 ТК РФ.

2.8. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три календарных дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.9. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.10. Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, а также переводу на указанные должности, предшествует избрание на замещение соответствующей должности. Перечень должностей, замещаемых на конкурсной основе и порядок избрания устанавливаются действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами и Уставом Университета.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2.11. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должностей научно-педагогических работников без избрания на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года или на период отсутствия научно-педагогического работника, за которым сохраняется рабочее место, для его замены.

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.


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

2.14. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ, а также с учетом положений настоящего коллективного договора и локальных нормативных актов вуза.

2.15. В целях подтверждения соответствия научно-педагогических работников занимаемой должности в установленном порядке проводится аттестация на основе оценки их профессиональных качеств и профессиональной деятельности. В случае признания работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор, заключенный с ним расторгается (часть 3 статьи 81 ТК РФ, приказ Минобрнауки России от 28.06.2014 № 795), если нет возможности его перевода (с его письменного согласия) на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.16. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ, осуществляется с учетом мнения Профсоюза (статья 82, 373 ТК РФ).

2.17. Работодатель обязуется учитывать мнение Профсоюза по вопросам, связанным с реорганизацией вуза, сокращением численности или штата работников, сообщать Профсоюзу не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по сокращению численности и(или) штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а в случае, если решение о сокращении численности штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При этом в соответствии с Соглашением увольнение считается массовым или случаях:

- ликвидации Университета при численности работающих 15 и более человек;
- сокращения численности и(или) штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнения в Университете 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.18. Работодатель обязуется в случае сокращения численности и(или) штата работников отдавать предпочтение в оставлении на работе (при равной производительности труда и квалификации) помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ):


- работающим в Университете по основному месту;
- проработавшим в вузе свыше 20 лет и не достигшим пенсионного возраста;
- отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- имеющим на иждивении детей-инвалидов.

Работодатель обязуется избегать, если это возможно, увольнения при сокращении численности (штата) двух работников из одной семьи.

2.19. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с сокращением численности и(или) штата, выплатив работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20. Профсоюз представляет интересы работников при изменении вида, организационно-правовой формы Университета и сокращении рабочих мест, содействует защите их трудовых прав, осуществляя контроль за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вносит предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников, предлагает конструктивные меры по социально-экономической защите высвобождаемых работников.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2.21. В случае массовых увольнений работодатель при наличии финансовых средств может реализовывать дополнительные меры социальной поддержки высвобождаемым работникам, предложенные Профсоюзом.

2.22. При наличии финансовых средств, в случае увольнения работников по причине сокращения численности и(или) штата работодатель обязуется выплачивать дополнительное выходное пособие работникам, проработавшим в Университете длительное время:

- проработавшим от 5 до 15 лет – 50% от среднемесячной заработной платы;
- проработавшим от 15 до 20 лет – 70% от среднемесячной заработной платы;
- свыше 20 лет – 100% от среднемесячной заработной платы.

2.23. Работодатель и Профсоюз для урегулирования конфликтных трудовых ситуаций на паритетных началах создают комиссию по трудовым спорам.


2.24. Работники Университета обязуются: добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, определенные трудовым договором и должностной инструкцией, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (статья 21 ТК РФ); соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда; создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважая права всех участников образовательного процесса; активно участвовать в реализации программы развития Университета.

2.25. Научно-педагогические работники Университета обеспечивают: системное внедрение в педагогическую практику современных форм и методов обучения, новейших технических средств, инновационных, высокоэффективных технологий; развитие у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей, потребности в познании и постоянном самосовершенствовании; постоянную актуализацию учебно-методических комплексов по дисциплинам; системное осуществление научных исследований, обеспечивающих высокий научно-методический уровень обучения; публикации по своей научно-исследовательской деятельности; формирование у обучающихся гражданской ответственности, трудолюбия, нравственности и духовности в целях сохранения общечеловеческих ценностей.

2.26. Работники обязуются не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба имиджу Университета, его имуществу и финансам.

2.27. Профсоюз обеспечивает защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде и комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.28. Работодатель обязуется соблюдать предельную годовую норму учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава в объеме не более 900 часов в учебном году.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2.29. Работодатель обязуется не допускать наличие 2 свободных от учебных занятий промежутков в расписании в один день.

2.30. Работодатель обязуется не допускать в расписании преподавателя работу, предусматривающую более одного перехода из корпуса в корпус, если расстояние между корпусами составляет более 1 км.

2.31. Работодатель обязуется при составлении расписания учебных занятий предусматривать для педагогических работников свободные от обязательного присутствия в Университете дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

2.32. Работодатель обязуется не планировать работу преподавателей со студентами-заочниками и сдачу экзаменов студентами всех форм обучения в выходные и нерабочие праздничные дни, а в случае привлечения к такой работе педагогических работников, применять порядок привлечения и оплаты, установленный ТК РФ для привлечения к работе в выходные и праздничные дни.

2.33. Стороны совместно:

- ведут консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников и определяют комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, дополнительное профессиональное образование высвобождаемых работников и выплату дополнительных денежных сумм;


- разрабатывают мероприятия по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в вузе;

- разрабатывают и осуществляют меры по определению и реализации особенностей регулирования при установлении порядка временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном размере оплачивать труд работников Университета в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда работников Университета, Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в Университете, Положением о поощрительных выплатах (премировании) в Университете, Положением о стимулировании научной работы работников Университета.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Университета устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (ПКГ) (ч. 2, 3 ст. 144 ТК РФ).

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

3.3. В Университете предусмотрены следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):

- должностной оклад в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ;
- персональный повышающий коэффициент;
- надбавки и доплаты, установленные в соответствующих локальных нормативных правовых актах;
- надбавки и доплаты стимулирующего, компенсационного характера, поощрительные выплаты (премирование);
- почасовая оплата.

3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного в РФ на соответствующий период. Максимальный размер заработной платы не ограничивается.

3.5. Заработная плата преподавателей СПО определяется: должностным окладом, устанавливаемым в соответствии с квалификационным уровнем; часовой тарификационной ставкой, устанавливаемой путем деления должностного оклада (ставки) на среднюю месячную норму учебной нагрузки (72 часа); объемом учебной нагрузки преподавателя на соответствующий учебный год; выполнением дополнительных обязанностей, связанных с образовательным процессом (проверка письменных работ, заведование лабораторией, заведование кабинетом); надбавками и доплатами стимулирующего, компенсационного характера, поощрительными выплатами (премиями).


3.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится исходя из объема рабочего времени, указанного в трудовом договоре работника.

3.7. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.8. Каждый работник Университета имеет право на увеличение оплаты труда с изменением своего квалифицированного уровня, стажа работы, количества и качества труда, его сложности и интенсивности. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в отпуске или в период временной нетрудоспособности выплата измененной заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.9. Заработная плата работника увеличивается в зависимости от стажа работы:

- за стаж свыше 3-х лет в Университете на 500 рублей;
- за стаж свыше 5-ти лет в Университете на 700 рублей;
- за стаж свыше 10-ти лет в Университете на 1000 рублей;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

- за стаж свыше 15-ти лет в Университете на 1500 рублей;
- за стаж свыше 25-ти лет в Университете на 2500 рублей;
- за стаж свыше 35-ти лет в Университете на 3500 рублей.

3.10. В структурных подразделениях, реализующих программы среднего профессионального образования, почасовая оплата труда преподавателей применяется: при оплате часов педагогической работы, выполненной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; при оплате педагогической работы сверх установленной годовой учебной нагрузки.

3.11. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством.

3.12. Работодатель выплачивает работникам заработную плату каждые полмесяца в дни выплаты заработной платы (25 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.


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

3.14. Заработная плата работнику выплачивается в наличной денежной форме из кассы Университета или в безналичной денежной форме путем перечисления денежных средств на указанный в письменном заявлении работника лицевой счет в кредитной организации, либо на счет в банке, открытый работодателем для работника (с его согласия) в рамках зарплатного проекта.

3.15. При нарушении по вине работодателя сроков выплаты заработной платы работникам может быть выплачена денежная компенсация за каждый день ее задержки в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет его заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или в других аналогичных случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

3.17. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, производятся удержания за неотработанные дни отпуска, если действующим законодательством не установлено иное.

3.18. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.19. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.


3.20. Профсоюз осуществляет переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

3.21. Профсоюз рассматривает жалобы и заявления работников по вопросам заработной платы, отпускных и расчетов при увольнении.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в соответствии с требованиями трудового законодательства определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Университета.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Университета определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюза (по согласованию с Профсоюзом). Работодатель и Профсоюз обеспечивают разработку правил

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

внутреннего трудового распорядка в Университете в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказами Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Для работников, не относящихся к научно-педагогическим, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (8 часов в день), 5-дневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). По соглашению сторон работнику в пределах нормальной продолжительности рабочего времени может устанавливаться индивидуальный режим работы. Время начала работы и ее окончания определяется в трудовом договоре.


4.4. Для педагогических работников (включая деканов факультетов и преподавателей СПО) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ).

4.5. Конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, в том числе при осуществлении трудовой деятельности с применением дистанционных образовательных технологий, устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных в Университете за ставку заработной платы, исходя из объемов индивидуальной учебной нагрузки педагогического работника, устанавливаемой работодателем ежегодно с учетом мнения Профсоюза.

4.6. Педагогические работники не обязаны присутствовать в Университете в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Университете иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

4.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Университета. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

4.8. Помимо педагогических работников сокращенная продолжительность рабочего времени с полной оплатой труда устанавливается специальным категориям работников, основные из которых перечислены в ст. 92 ТК РФ: несовершеннолетним (до 18 лет); инвалидам I или II группы; работникам с вредными (3 или 4 степени) или

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

опасными условиями труда; женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 320 ТК РФ), иным работникам, сокращенная продолжительность рабочего времени которых предусмотрена в специальных законах (ч. 5 ст. 92 ТК РФ).

4.9. По соглашению сторон работникам, не относящимся к педагогическим, может быть установлено неполное рабочее время с оплатой труда пропорционально отработанному времени (за выполненный объем работ). В случае когда причины, связанные с изменением организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Профсоюза и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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 письменному распоряжению ректора Университета с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза (по согласованию с Профсоюзом), с предоставлением работнику гарантий и компенсаций, установленных ТК РФ.

4.11. Привлечение работников к сверхурочной работе возможно только по письменному распоряжению ректора Университета и только в случаях и в порядке, предусмотренных ТК РФ. В случае, если работник по своей инициативе приходит на работу ранее начала рабочего времени и/или остается на работе по истечении установленного рабочего времени, то такая работа сверхурочной не признается (письмо Минтруда России от 05.03.2018 № 14-2/В-149).

4.12. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением им продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюза (по согласованию с Профсоюзом), с учетом объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Не допускается установление ненормированного рабочего дня работнику, работающему на условиях сокращенного рабочего времени, а также водителям.

4.13. Работник обязан своевременно извещать работодателя о наступлении временной нетрудоспособности и иных уважительных причинах невыхода на работу.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

4.14. Ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в Университете предоставляется продолжительностью:

- ректору Университета – 56 календарных дней;
- директорам филиалов Университета – 56 календарных дней;
- проректорам, помощникам ректора, помощникам проректоров, советникам при ректорате, руководителям (заведующим) учебной (производственной) практики, руководителям (директорам, заведующим, начальникам, управляющим) структурных подразделений (в том числе филиалов) Университета, старшим мастерам, ученым секретарям ученых советов Университета и факультета (филиала), при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – 56 календарных дней;

- педагогическим работникам (как профессорско-преподавательскому составу, так и преподавателям СПО) – 56 календарных дней;

- научным работникам, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке:

- докторам наук - 48 рабочих дней,
- кандидатам наук - 36 рабочих дней.

- инвалидам - 30 календарных дней;


- несовершеннолетним работникам - 31 календарный день;

- пенсионерам, проживающим в стационарных учреждениях социального обслуживания и работающим в Университете по трудовому договору (женщины - 55 лет, мужчины - 60 лет) - 30 календарных дней.

Остальным работникам ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.16. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. По личному заявлению совместителя отпуск может быть предоставлен ему в период, не соответствующий отпуску по основному месту работы. Если совместитель не отработал шести месяцев - отпуск предоставляется ему авансом. Если продолжительность отпуска работника по основному месту работы больше, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. О намерении использовать

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ежегодный оплачиваемый отпуск работник обязан предупредить работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска.

4.17. Дополнительные оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором.

4.18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 10 календарных дней (статья 119 ТК РФ). Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется вне зависимости от отработанного в рабочем году времени (письма Государственной инспекции труда в г. Москве от 02.12.2019 № 77/10-39553-ОБ/18-1299, Минтруда России от 18.08.2017 № 14-2/В-761, Роструда России от 24.05.2012 № ПГ/3841-6-1). Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится из финансовых средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета.

4.19. Настоящим коллективным договором устанавливается продолжительность отпуска за вредность в количестве 12 рабочих дней.

4.20. Работодатель обязуется предоставлять работникам по их письменному заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск за счет внебюджетных средств Университета:

- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 4 календарных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, а также отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери - 7 календарных дней в году;

4.21. Работодатель обязуется по представлению руководителя структурного подразделения Университета и по согласованию с Профсоюзом предоставлять работникам, за исключением тех, кому действующим законодательством и настоящим коллективным договором предусмотрен ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии длительного стажа работы в вузе, высоких результатов работы:

- от 15 до 20 лет – 5 календарных дней;

- от 20 до 25 лет – 7 календарных дней;

- свыше 25 лет – 10 календарных дней.


4.22. Работникам по их заявлению, направленному работодателю не позднее чем за 2 недели до его начала, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- ветеранам труда – до 30 календарных дней в году;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, а также отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году;

- работникам, имеющим длительный стаж работы в Университете (20 и более лет) – 10 календарных дней в году;

- работникам при рождении ребенка, регистрации брака, в случае неожиданной тяжелой болезни близкого родственника, смерти близких родственников – 5 календарных дней;

- в иных случаях, не указанных выше, если обязанность работодателя установлена по предоставлению такого отпуска установлена действующим законодательством.

По согласованию с работодателем работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в иных случаях, иной продолжительности.

4.23. Работник вправе отказаться от отпуска за свой счет после его оформления приказом, или прервать его и выйти на работу, сообщив об этом работодателю в письменном виде.

4.24. Педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный не оплачиваемый отпуск сроком от 3 до 6 месяцев с сохранением места работы (должности).


Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации вуза.

Объем учебной нагрузки работника сохраняется только в случае, если за этот период не изменились: количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам, количество обучающихся, учебных групп.

Указанный отпуск не предоставляется замещающим должность по совместительству.

Указанный отпуск не подлежит разделению на части, но может быть по заявлению работника присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Заявление о предоставлении длительного отпуска подается работником до расчета нагрузки на учебный год. Уход в указанный отпуск после утверждения нагрузки и до окончания учебного года, на который она рассчитана, не допускается.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В случае наступления нетрудоспособности в период нахождения педагогического работника в длительном отпуске, данный отпуск продлевается по желанию работника на основании листка нетрудоспособности и письменного заявления.

В остальном порядок предоставления длительного отпуска урегулирован Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

4.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.26. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.


4.27. Отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

4.29. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных трудовым 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. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

4.30. При увольнении работника независимо от основания увольнения (ч. 1 ст. 127 ТК РФ, письмо Роструда России от 02.07.2009 № 1917-6-1) ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, при этом компенсация выплачивается за все накопленные к моменту увольнения неиспользованные отпуска (включая дополнительные) за все его годы работы в Университете (письмо Минтруда России от 25.01.2021 № 14-2/ООГ-521).

4.31. Согласно пп. "а" п. 28 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 № 169, полную компенсацию ежегодного оплачиваемого основного отпуска (в размере среднего заработка за срок полного отпуска) получают работники, проработавшие от 5,5 до 11 месяцев, если они увольняются вследствие ликвидации Университета, сокращения численности и(или) штата Университета, поступления на действительную военную службу, выяснившейся непригодности к работе. Во всех остальных случаях работники получают пропорциональную компенсацию за ежегодный оплачиваемый отпуск, при этом:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

- увольняемые по каким бы то ни было причинам работники, проработавшие в Университете не менее 11 месяцев из 12-ти месячного отпускного периода, получают полную компенсацию;

- если отработана половина месяца или более – месяц учитывается как полный, если отработано менее половины месяца - не учитывается.

4.32. За дополнительные отпуска работникам выплачивается только пропорциональная компенсация.

4.33. Часть ежегодного основного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по договоренности между работником и работодателем может быть заменена денежной компенсацией.

4.34. Согласно ч. 3 ст. 126 ТК РФ не допускается замена денежной компенсацией (кроме компенсации отпуска при увольнении) ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет. Не подлежат замене денежной компенсацией (кроме компенсации за отпуск при увольнении, и компенсации за часть отпуска, превышающую семь календарных дней) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
- подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.


4.35. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день любой продолжительности по согласованию сторон может быть заменен денежной компенсацией (ч. 1 ст. 126 ТК РФ, п. 6 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884).

4.36. Работодатель обязуется соблюдать режим рабочего времени, который определяется в соответствии с нормами трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, учебным расписанием, индивидуальными учебными планами, графиком сменности и иными локальными актами вуза.

4.37. Профсоюз обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части соблюдения им времени труда и отдыха.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обеспечивает безопасные для здоровья работников и обучающихся условия труда и образовательного процесса, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Для реализации этой

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

задачи работодатель осуществляет мероприятия по охране и безопасности труда и образовательного процесса, перечень которых указывается в ежегодном плане, утверждаемом работодателем по согласованию с Профсоюзом.

5.2. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда (в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда).

5.3. Работодатель обязуется:

- обеспечивать безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении образовательного и технологических процессов, а также при использовании инструментов, сырья и материалов;

- поддерживать в надлежащем состоянии аудиторный и лабораторный фонды, здания и сооружения Университета;

- обеспечивать учебные аудитории современными техническими средствами для проведения практических занятий;

- обеспечивать инструктажи работников по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам охраны труда;

- обеспечивать пожарную безопасность в Университете;

- обеспечивать аттестацию рабочих мест работников;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся и оказанию первой помощи пострадавшим при их возникновении;

- организовывать и проводить расследования в установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами порядке, несчастных случаев с работниками и обучающимися;


- обеспечивать в помещениях Университета требований к температурному режиму, по согласованию с Профсоюзом переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением оплаты труда при их нарушении;

- осуществлять обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

- обеспечивать все структурные подразделения Университета аптечками первой помощи.

5.4. Отказ работника от прохождения предварительного, периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования влечет отстранение

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

от работы в установленном трудовым законодательством порядке (статья 76 ТК РФ).

5.5. Работодатель обеспечивает в установленном законодательством РФ возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплату единовременной денежной компенсации сверх пред усмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее 50 размеров минимальной заработной платы.

5.6. Работодатель обеспечивает в установленном законодательством РФ порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплату единовременной денежной компенсации семье работника, пострадавшей в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее 50 размеров минимальной заработной платы (сверх предусмотренной федеральным законодательством).

5.7. В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 50 размеров минимальной заработной платы, и уменьшается в зависимости от степени вины потерпевшего, но не более чем на 25 процентов.


5.8. В случае установления вредных условий труда в Университете, компенсации и гарантии работникам устанавливаются в зависимости от класса условий труда по результатам спецоценки, перечисленным в карте СОУТ:

- при подклассе 3.1 работнику устанавливается доплата за вредные условия, размер которой устанавливается работодателем по согласованию с Профсоюзом;
- при подклассе 3.2 - доплата за вредные условия и дополнительный отпуск;
- при подклассах 3.3, 3.4 и классе 4 - доплата за вредные условия, дополнительный отпуск и сокращенное рабочее время 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Размер доплаты за вредные условия труда устанавливается настоящим коллективным договором в размере 5% тарифной ставки или оклада.

В случае, если это предусмотрено в карте СОУТ, работникам выдается в день фактической работы в вредных производственными факторами 0,5 л. молока. Молоко по письменному заявлению работника может быть заменено на равноценные продукты, или, в некоторых случаях, на ежемесячную денежную компенсацию, размер которой определяется работодателем по согласованию с Профсоюзом.

5.9. Профсоюз:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

- оказывает содействие работникам и обучающимся в реализации их права на безопасные для здоровья условия труда и обучения, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда;

- готовит предложения, направленные на улучшение работы по безопасным условиям, охране труда, здоровью работников и обучающихся Университета;

- контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников;

- обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзной организации по охране труда работников и образовательного процесса обучающихся, организывает их обучение за счет средств социального страхования и профбюджета, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной безопасности;

- представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве;

- использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (при наличии) сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- обеспечивает в установленном порядке за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования РФ возмещение вреда, причиненного здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей.

5.10. Работодатель совместно с Профсоюзом:


- разрабатывают и утверждают инструкции по охране труда для работников и обучающихся;

- организывают для работников обучение по вопросам требований охраны труда с последующей проверкой знаний, а также повышение квалификации работников службы охраны труда;

- на паритетной основе создают комиссию по охране труда, которая осуществляет контроль за состоянием охраны труда работников и обучающихся Университета;

- проводят административно-общественный контроль состояния техники безопасности и средств пожаротушения;

- обеспечивают беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, органов Фонда пенсионного и социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

5.11. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

5.12. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при отсутствии необходимых средств индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

6. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель направляет экономию фонда оплаты труда, в том числе финансовых средств от приносящей доход деятельности, на установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей, обучающихся; укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также возможное доленое участие в строительстве жилья работникам.


6.2. Работодатель обеспечивает повышение заработной платы работнику путем увеличения должностных окладов работника, применяя систему персональных повышающих коэффициентов, стимулирующих выплат, премий за качественные показатели работы.

6.3. Работодатель обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществляя обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.4. По рекомендации ученого совета может быть снижена плата за обучение в аспирантуре Университета при поступлении в аспирантуру преподавателя со стажем работы в Университете не менее двух лет.

6.5. По рекомендации непосредственного руководителя, одобренного ученым советом Университета, работнику со стажем работы в Университете не менее одного года может быть снижена стоимость обучения в Университете по заочной или очно-заочной форме.

6.6. Работодатель обеспечивает функционирование пунктов питания для обучающихся и работников в основных учебных корпусах Университета.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

6.7. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, по согласованию с Профсоюзом может производить частичную оплату медицинских услуг (кроме стоматологических) работникам.

6.8. Работодатель обеспечивает функционирование медицинского пункта или заключает договоры с медицинскими учреждениями на обслуживание работников и обучающихся.

6.9. Работодатель, при наличии свободного от занятий времени, предоставляет работникам возможность бесплатного пользования бассейном Университета.

6.10. Работодатель и Профсоюз совместно осуществляют работу по организации отдыха и санаторно-курортного лечения работников за счет финансовых средств Университета и средств Профсоюзного бюджета.

6.11. Профсоюз обеспечивает гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению и отдыху работников и их детей.

6.12. Работодатель ежегодно выделяет Профсоюзу до 1% объема поступлений от приносящей доход деятельности для социальной поддержки работников. Профсоюз ежегодно отчитывается об использовании выделенных средств на Конференции работников и обучающихся.

6.13. Работодатель из финансовых средств Университета осуществляет единовременную материальную помощь работникам, работающим по основному месту работы не менее чем на одну ставку, в порядке и размерах, установленных положением о социальной поддержке научно-педагогического состава, сотрудников, студентов и пенсионеров Университета. По представлению непосредственного руководителя работника ректор Университета вправе увеличить размер выплаты.


6.14. Работнику со стажем работы не менее 10 лет в Университете, а также внесших существенный вклад в развитие Университета, по решению Ученого совета предоставляется льгота по оплате за обучение в Университете ближайшим родственникам (дети, внуки) до 90%.

6.15. Работникам, награжденным почетным знаком «За выдающиеся заслуги в развитии МГУТУ», устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3000 рублей.

6.16. Работникам, удостоенным Почетных званий РФ, устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 5000 рублей.

6.17. Работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию со стажем работы в образовательных организациях не менее 25 лет, из которых не менее 10 лет по основному месту работы в Университете, при наличии финансовых средств может осуществляться по согласованию с Профсоюзом единовременная выплата в размере до двух средних заработных плат.

6.18. Работодатель и Профсоюз осуществляют с долевым финансовым участием социально-значимые мероприятия, посвященные: Дню Победы в Великой

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Отечественной Войне; Дню Защитника Отечества и Международному женскому дню; юбилейным датам Университета; Дню первокурсника и Дню знаний; ежегодному подведению итогов конкурса «На лучшее подразделение Университета»; юбилейным датам ветеранов ВОВ и ветеранов труда Университета, внесшим значительный вклад в развитие Университета; другим значимым событиям Университета.

6.19. Профсоюз организует за счет средств профсоюзного бюджета новогодние мероприятия для детей работников, а также их отдых в каникулярный период по льготным путевкам.

7. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза определяются ТК РФ (ст. 370-378), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Уставом Профсоюза.

7.2. Работодатель предоставляет в пользование Профсоюзу помещение, обеспеченное отоплением и освещением, оргтехнику, средства связи (в т.ч. компьютерное оборудование, интернет, электронную почту) и уборку выделяемых помещений и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профсоюза.

7.3. Работодатель предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и системы оплаты труда; работы предприятий общественного питания; условий проживания в студенческих общежитиях и других вопросов.

7.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 371 ТК РФ), в т.ч.:

Случаи учета мнения Профсоюза	Норма ТК РФ
Введение режима - учет мнения Профсоюза в порядке ст. 372 ТК РФ. Отмена - с учетом мнения Профсоюза	
Введение режима неполного рабочего времени при угрозе массового сокращения. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены	Части 5, 7 ст. 74
Соответствующий локальный акт принимается с учетом мнения Профсоюза	
Порядок проведения аттестации	Часть 2 ст. 81
Определение перечня работников с ненормированным рабочим днем	Статья 101
Разделение рабочего дня (смены) на части на работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены)	Статья 105




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Размер и порядок выплаты вознаграждения работникам за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе (за исключением работников, получающих оклад, поскольку для них наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения зарплаты)	Статья 112
Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков, не предусмотренных ТК РФ	Часть 2 ст. 116
Установление надбавки за вахтовый метод работы для работников, не относящихся к бюджетной сфере	Часть 4 ст. 302
Определение размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, не относящихся к бюджетной сфере, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Часть 8 ст. 325
Сообщение решения о сокращении в Профсоюз в письменном виде за два месяца до сокращения	
Принятие решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ	Часть 1 ст. 82
Учет мнения профсоюза в порядке ст. 372 ТК РФ	
Утверждение порядка применения вахтового метода	Часть 4 ст. 297
Увеличение вахты на срок от одного до трех месяцев	Часть 2 ст. 299
Утверждение графика работы на вахте	Часть 1 ст. 301
Составление графиков сменности	Часть 3 ст. 103
Утверждение графика отпусков	Часть 1 ст. 123
Утверждение формы расчетного листка	Часть 2 ст. 136
Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу во вредных условиях	Часть 3 ст. 147
Утверждение правил внутреннего трудового распорядка	Часть 1 ст. 190
Установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждение перечня необходимых профессий и специальностей	Часть 3 ст. 196
Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников	Часть 2 ст. 212
Учет мнения профсоюза в порядке ст. 373 ТК РФ	
Увольнение членов профсоюза по п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ	Часть 2 ст. 82
Учет мнения профсоюза	
Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника в случаях, не предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ	Часть 4 ст. 99

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ	Часть 5 ст. 113
Утверждение локальных актов, устанавливающих систему оплаты труда	Часть 4 ст. 135
Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда	Часть 1 ст. 162
Установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения	Часть 2 ст. 221
Представитель Профсоюза включается в состав соответствующей комиссии	
Проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ	Часть 3 ст. 82
Расследование несчастного случая	Часть 1 ст. 229


7.5. Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщать Профсоюзу о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

7.6. Представители Профсоюза входят на паритетных началах в состав комиссий Университета по трудовым спорам и по охране труда.

7.7. Профсоюз оказывает помощь работникам в составлении обращений в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (статья 370 ТК РФ, статьи 29 и 30 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.8. Профсоюз обеспечивает консультации работникам по вопросам трудового законодательства, различным нормативным актам, касающимся их интересов. При возникновении конфликтов принимает меры к их урегулированию в рамках действующего законодательства.

7.9. Председатель Профсоюза входит в состав Ученого совета, в случаях, установленных законодательством, представляет интересы работников в коллегиальных органах и комиссиях Университета.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

7.10. Профсоюз оказывает материальную помощь из профсоюзного бюджета членам профсоюза и способствует реализации их права на получение установленных в Университете социальных выплат, в т.ч.:

- на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и отдых с частичной или полной оплатой;
- на приобретение медикаментов для лечения в связи с тяжелым заболеванием;
- на компенсацию стоимости платного лечения в стационаре;
- в связи с рождением ребенка и/или регистрацией брака работника;
- на оказание материальной поддержки ветеранам войны и труда, работающим или ранее работавшим в Университете;
- на выплаты выходного пособия в размере двух месячных должностных окладов при выходе на пенсию работника, проработавшего в Университете не менее 20 лет, в связи с достижением пенсионного возраста;
- на материальную помощь в связи с утратой имущества при стихийных бедствиях, при условии отсутствия договора страхования имущества;
- на материальную помощь для организации похорон работника или его близких родственников;
- на материальную помощь в объективно необходимых ситуациях: операции, медицинское обследование.

7.11. Работодатель обязуется не препятствовать представителям Профсоюза в посещении подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

7.12. Профсоюз обязан информировать работников о своей деятельности и оповещать о предстоящих мероприятиях.

7.13. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы со всех видов заработной платы работников – членов Профсоюза, по их заявлениям, не позднее следующего дня после выплаты заработной платы (статья 377 ТК).

7.14. Работодатель обязуется считать действительным ранее написанное работником-членом Профсоюза заявление о перечислении членских взносов и не требовать от них повторного заявления, если новый трудовой договор между работником и работодателем заключен не позднее чем через 20 дней после расторжения ранее действовавшего трудового договора между работником-членом Профсоюза и работодателем.

7.15. Не освобожденному от основной работы председателю Профсоюза работодателем может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата, а если он является педагогическим работником – объем выполняемой им учебной нагрузки может быть уменьшен на 100 часов.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

7.16. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы в Университете, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний выборных органов первичной профсоюзной организации, собраний, предусмотренных Уставом Профсоюза.

7.17. Руководству Профсоюза, не освобожденному от основной работы, за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- председателю Профсоюза - 14 календарных дней;
- членам президиума Профсоюза - 10 календарных дней;
- председателям профбюро подразделений - 8 календарных дней.

7.18. Работа на выборной должности председателя Профсоюза и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении работников.

7.19. Профсоюз осуществляет контроль за выполнением обязательств по коллективному договору (ст. 29 ТК РФ).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА


8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года (с 27.04.2023 по 26.04.2026) и вступает в силу со дня его подписания сторонами и утверждения Конференцией работников и обучающихся Университета.

8.2. Вступивший в силу коллективный договор в семидневный срок направляется для уведомительной регистрации. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта указанной регистрации.

8.3. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

8.4. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет, а также вносить в него и прилагающиеся к нему локальные нормативные акты изменения и дополнения, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством для заключения (изменения, продления) коллективного договора и принятия локальных нормативных актов (соответственно), без утверждения соглашения сторон о продлении (внесении изменений, дополнений) Конференцией работников и обучающихся. Количество продлений договора не ограничено.

8.5. При изменении типа образовательного учреждения (Университета) в целях создания из него автономного учреждения настоящий коллективный договор сохраняет свое действие.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

8.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, выделении, преобразовании) Университета настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

8.7. Коллективный договор не может содержать условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, то они не подлежат применению.

8.8. Стороны признают необходимость обязательного пересмотра положений настоящего коллективного договора в случае, если их содержание входит в противоречие с изменяющимся законодательством или условиями финансирования Университета.

8.9. Стороны пришли к соглашению, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 календарных дней после его утверждения Конференцией работников и обучающихся, с использованием любых, не противоречащих законодательству способов.

8.10. Ознакомление с текстом коллективного договора обучающихся осуществляется Студенческим советом Университета в течение 15 календарных дней после его подписания с использованием любых, не противоречащих законодательству способов.


8.11. Стороны совместно осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на Конференции работников и обучающихся и/или ученом совете Университета.

8.12. Работодатель и Профсоюз оказывают взаимную поддержку и содействие в разработке и выполнении мероприятий, направленных на улучшение условий труда, учебы и отдыха работников и обучающихся Университета, по взаимной договоренности проводят их совместно.

8.13. Локальные нормативные акты Университета, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

8.14. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения Профсоюза, поступившие в письменной форме, по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в Университете, и в срок не позднее 5 рабочих дней сообщать Профсоюзу свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

8.15. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства Университета; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности) Университета.

8.16. Не включение в настоящий коллективный договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работодателя, Профсоюза, работников и обучающихся, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством РФ об образовании, Уставом Университета, а также локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

8.17. Приложением к настоящему коллективному договору являются локальные нормативные акты Университета:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»;

2. Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»;

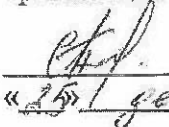
3. Кодекс корпоративной этики работников и обучающихся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»;

4. Кодекс этики и служебного поведения педагогических и иных работников ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО»
(Первый казачий университет)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации Университета

 С.П. Будбаева
«25» декабря 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ им.
К.Г. Разумовского (ПКУ)»

 В.Н. Иванова
«25» декабря 2014 г.


**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО**
(Первый казачий университет)»

Москва

2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - Университет), порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Университета разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- иными локальными нормативно-правовыми актами, утвержденными в Университете.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативно-правовым актом, выполнение которого обязательно для всех категорий работников в Университете.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечиваются созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы и качественной учебы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) в срок, установленный Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2. 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.

2.3. Работники реализуют право на труд путем заключения следующих трудовых договоров:

- трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) – заключаются с проректорами и профессорско-преподавательским составом, а также в случаях, предусмотренных статьей 58 и статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.4. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или частью третьей статьи 61 Трудового Кодекса Российской Федерации, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.6. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях и квалификационных характеристиках требованиям.

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

2.8. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан:

- ознакомить работника под роспись с Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (Положение об оплате труда), Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», Положением о поощрительных выплатах (премировании) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (Положение о поощрительных выплатах (премировании)), должностной инструкцией, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности и правилами по охране труда;

- разъяснить работнику его права и предупредить об ответственности, к которой работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Университета.

2.9. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника (в целях проверки его соответствия поручаемой работе) сроком не более трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, директоров филиалов и иных обособленных структурных подразделений Университета - шесть месяцев.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором.

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

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. В этом случае расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.14. В случае, когда работник впервые поступает на работу, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.15. На всех работников, проработавших в Университете свыше 5 дней, Управлением кадров Департамента правового и кадрового обеспечения Университета заполняется и ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством, в случае, если работа в Университете является для работника основной.

2.16. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на Ученый совет Университета, Институты Университета с учетом требований Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденного приказом Минобрнауки России от 04.12.2014 г. № 1536, приказа Минздравсоцразвития от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» и статьи 332 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

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

Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов определяется Уставом Университета.

2.19. 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, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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 третьем 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим 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.

2.20. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника 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 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.21. Работники Университета могут работать по совместительству в установленном законодательством порядке.

III. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Изменение должности, места работы (структурного подразделения), объема ставки, допускается только с согласия работника и оформляется соглашением об изменении условий трудового договора к заключенному трудовому договору.

3.2. Перевод на другую постоянную работу в Университете по инициативе работодателя, связанный с изменением трудовой функции или изменением существенных условий трудового договора, осуществляется только с письменного согласия работника.

3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю.

3.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.5. Допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

3.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

3.7. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.8. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- в связи с изменением организационных или технологических условий труда изменениями изменять условия труда;
- осуществлять временный перевод работника на другую должность в случае производственной необходимости, в порядке, установленном статьей 72.2. Трудового Кодекса Российской Федерации;
- создавать комиссии для проверки уровня и качества преподавания в случае получения сигналов по горячей линии, а также письменного заявления и устных обращений студентов и работников;
- проводить аттестацию работников.

- иные права, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты Университета, условия трудовых договоров с работником;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда;
- правильно организовывать труд профессорско-преподавательского состава: своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно - методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Университета;
- создавать условия для повышения качества подготовки и воспитания специалистов с учетом требований современного производства, новейших достижений науки, техники, культуры и перспективы их развития, а также научной организации труда, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Университета, содействовать массовому научно - техническому творчеству, поддерживать и поощрять лучших работников Университета;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и экономическую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования;
- 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;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам во время исполнения ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами;
- обеспечивать защиту персональных данных работников.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Все работники Университета имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- на отпуск в соответствии с действующим законодательством;
- на профессиональную подготовку и переподготовку;
- на участие в управлении Университетом;
- на возмещение вреда, причиненного работнику во время исполнения им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Научно-педагогические работники имеют право:

- предлагать руководству кафедры и института проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, новых учебников и учебных пособий;
- избирать и быть избранными в Ученый совет Университета в установленном порядке;
- присутствовать на заседаниях Ученого совета своего института с правом совещательного голоса;
- участвовать в заседаниях кафедры, предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры и иметь право решающего голоса при обсуждении вопросов, поставленных на голосование;
- пользоваться бесплатно информационными фондами Университета, услугами учебных, научных и других подразделений Университета;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования, дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающее высокое качество научного процесса;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- Профессорско-преподавательскому составу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный основной отпуск) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют

право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами;

5.3. Все работники Университета обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативно-правовые акты, принятые в Университете в установленном порядке;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством;

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

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководства Университета и своего непосредственного руководителя, решения Ученого совета Университета, Ученых советов Институтов;

- постоянно повышать свою квалификацию, использовать все рабочее время для производительного труда;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному совершенствованию;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, установленный в Университете;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными в Университете;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любых неисправностях приборов отопления, вентиляции, электроустановок, технологического оборудования;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- по поручению руководства принимать участие в общественных мероприятиях Университета;

- своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Университета.

5.4. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих и утвержденными в установленном порядке.

5.5. В случае расторжения трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Университета удостоверение работника, а также материалы, оборудование иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Университету.

5.6. Профессорско-преподавательский состав Университета обязан:

- выполнять учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу на высоком уровне по специальности;
- осуществлять разработку методических материалов и учебных пособий по преподаваемой учебной дисциплине в целях совершенствования методического обеспечения учебного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и представлять на утверждение программы учебных дисциплин;
- систематически повышать свой научно-педагогический уровень;
- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство;
- развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- своевременно оповещать руководство Университета о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий. Самовольный перенос, замена и отмена профессорско-преподавательским составом занятий и экзаменов не допускается;
- в рамках основной нагрузки заменять по решению заведующего кафедрой, других преподавателей в случае их временного отсутствия.

5.7. Научные работники Университета обязаны:

- соблюдать Устав Университета и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- обеспечивать высокую эффективность научного процесса;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки и на высоком уровне;
- принимать участие в реализации договоров содружества с различными предприятиями, учреждениями и организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок Университета в народном хозяйстве;
- проявлять активное участие в научных симпозиумах, конференциях, выставках, ярмарках и т. д.;
- нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований;
- расходовать рационально и по назначению фонд поддержки научно-исследовательской работы;
- предоставлять в установленном порядке отчеты о результатах научной и научно-организационной деятельности

5.6. Контроль за ходом выполнения научно-исследовательских работ возлагается на проректора по научной работе.

5.7. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих и утвержденными в установленном порядке.

У1. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

6.1. Увольнение работника осуществляется в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

6.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, сохранялось место работы (должность).

6.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

6.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

При отказе получения работником трудовой книжки составляется соответствующий акт.

6.8. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора

6.8.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Трудового Кодекса Российской Федерации) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

6.8.2. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6.8.3. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

VII. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Допуск работников в здания Университета осуществляется строго по удостоверениям, кампусным (электронным) картам или по документам, удостоверяющим личность с 9 ч. 00 мин. до 22ч. 00 мин в соответствии с Положениями Университета, регулируемыми пропускной и внутреобъектовый режим.

7.2. Работникам профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) устанавливается сокращенная 36-часовая шестидневная рабочая неделя.

Время начала и окончания работы ППС определяется расписанием учебных занятий, кафедральной работой и общеуниверситетскими мероприятиями, а также в необходимых случаях работодателем.

Выходной день - воскресенье.

ППС должен вести все виды учебно-методической, научно- исследовательской, воспитательной и других работ, предусмотренных должностной инструкцией и учебным планом в пределах шестичасового рабочего дня.

7.3. Для работников учебно-вспомогательных, научных, административно-управленческих и хозяйственных подразделений Университета устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Время начала и окончания работы для работников Университета с 10ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин. ежедневно, включая 1 час на обеденный перерыв.

Время начала и окончания работы работников учебно-вспомогательных и хозяйственных подразделений определяется согласно расписанию занятий и осуществляется по установленному графику.

7.4. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

7.5. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных подразделений или категорий работников, руководство Университета в лице ректора или иного руководителя, курирующего соответствующее структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей, по согласованию с руководителями подразделений может изменять отдельным подразделениям или категориям работников время начала и окончания работы.

7.6. Работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника — работа на условиях совместительства или по инициативе работодателя — привлечение к сверхурочной работе.

Привлечение к сверхурочным работам работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7.7. Если по каким-либо причинам Работник не может явиться на работу, он должен предупредить об этом своего непосредственного руководителя с тем, чтобы работодатель имел возможность найти Работнику временную замену, впоследствии Работник предоставляет письменное объяснение причины невыхода (представляет документ, подтверждающий уважительность причины невыхода).

7.8. По соглашению между работником и работодателем может быть установлен как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ).

7.9. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час для всех категорий работников.

Привлечение работников к работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, с обязательного письменного согласия работника.

7.10. В соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

7.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.12. Руководство Университета осуществляет контроль за соблюдением режима работы работников.

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

7.14. Работникам в возрасте моложе 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в любое удобное для них время.

7.15. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников-инвалидов устанавливается не менее 30 календарных дней.

7.16. Профессорско-преподавательскому составу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный основной отпуск) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. График отпусков педагогических работников составляется с учетом специфики образовательной деятельности Университета. В целях непрерывности учебного процесса, а также в целях обеспечения

педагогических работников удлиненным основным отпуском, отпуска предоставляются в каникулярный период: в июле и в августе по окончании учебного года.

7.17. График отпусков составляется руководителем структурного подразделения, утверждается в установленном порядке на очередной календарный год не позднее 15-го декабря текущего года и доводится до сведения всех работников структурного подразделения.

VIII. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Оплата труда работников Университета определяется, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (Положение об оплате труда), Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», Положением о поощрительных выплатах (премировании) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (Положение о поощрительных выплатах (премировании)).

8.2. Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения, а также размеры должностных окладов всех категорий работников.

8.3. Минимальным уровнем оплаты труда работников Университета является законодательно установленный минимальный размер оплаты труда.

8.4. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы путем перечисления на лицевые счета работников не реже двух раз в месяц: аванс 25 числа текущего месяца, оставшуюся часть 10 числа следующего рабочего месяца.

8.5. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения профсоюзного комитета Университета.

8.6. За высокопрофессиональное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, за многолетний добросовестный труд, в связи с юбилейной датой, и другие успехи в труде применяются следующие формы морального и материального поощрения работников университета:

- объявление благодарности
- вручение Почетных грамот и дипломов (адресов)
- присвоение внутривузовских почетных званий
- выплата премий, единовременных финансовых поощрений
- награждение ценными подарками
- иные награды и поощрения, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

8.7. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива и по письменному заявлению заносятся в трудовую книжку работника.

8.8. При применении мер поощрения, как правило, обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.9. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники университета могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, награждению

Почетными грамотами, нагрудными значками, орденами, медалями и к присвоению почетных званий.

IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

Работник несет материальную ответственность в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

X. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.

10.1. Материальная ответственность работодателя перед работником наступает в случаях, установленных главой 38 Трудового кодекса Российской Федерации:

- причинения ущерба незаконным лишением его возможности трудиться;
- причинения ущерба имуществу работника;
- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- причинение морального вреда работнику.

10.1.1. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный ему во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая ответственность работодателя наступает, если работником не получен заработок в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, увольнения или перевода его на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров либо государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в нее неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения (ст. 234 ТК РФ).

10.1.2. Работодатель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу работника. Такая ответственность наступает при повреждении, порче, утрате верхней одежды, головного убора, иных вещей, принадлежащих работнику, даже в том случае, если он не передавал их на ответственное хранение в гардероб. Они могут храниться на рабочем месте, на территории организации в специально отведенных для этого местах. К имуществу работника относятся и денежные ценности.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

10.1.3. 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 трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока

выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

10.1.4. Ответственность за причинение морального вреда работнику.

Определение понятия морального вреда при нарушении трудовых прав работников было дано в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 20 декабря 1994 г. № 10 «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда». По мнению Верховного Суда РФ, нравственные или физические страдания могут быть причинены действием или бездействием работодателя, посягающим на принадлежащие гражданину от рождения или в силу закона материальные блага (жизнь, здоровье, достоинство личности, деловая репутация, неприкосновенность частной жизни, личная и семейная тайна и т. п.) или нарушающими его личные неимущественные права (право на пользование своим именем, право авторства и другие неимущественные права в соответствии с законом об охране прав на результаты интеллектуальной деятельности) либо нарушающими имущественные права граждан.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

11.1. Работники Университета несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство Университета применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

11.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

11.6. 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.

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

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

11.9. Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с Юридическим управлением Департамента правового и кадрового обеспечения.

ХII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

12.1. Руководство Университета обязано обеспечить охрану зданий Университета, поддержание зданий в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений Университета, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности Университета.

12.2. Охрана зданий и имущества Университета и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагаются приказом ректора на конкретных лиц из числа работников административно - хозяйственных подразделений.

12.3. Находясь в зданиях Университета, работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

12.4. Работникам Университета запрещается:

- курить в здании Университета;
- проходить в Университет или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить из зданий Университета имущество, предметы или материалы, принадлежащие Университету, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях.

12.5. Директора институтов устанавливают часы приема обучающихся в зависимости от времени работы.

12.6. Руководители структурных подразделений устанавливают часы приема работников и обучающихся в зависимости от режима работы подразделений.

12.7. Ключи от помещений в зданиях Университета должны находиться в специально отведенных местах у дежурной охраны.

12.8. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на обособленные подразделения Университета (филиалы и представительства).

12.9. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в Управлении кадров Департамента правового и кадрового обеспечения, Профсоюзной организации Университета.

12.10. Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься в соответствии с законодательством о труде.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО»
(Первый казачий университет)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО
«МГУТУ им.
К.Г. Разумовского (ПКУ)»


В.Н. Иванова

«20» *августа* 2019 г.



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(новая редакция)

Москва

2019 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Информация о владельце:
ФИО: Жукова Наталья Викторовна
Должность: Проректор по УМР
Дата подписания: 07.04.2021 15:59:03
Уникальный программный ключ:
jxp4gaas3pdlnaido1g8jsyps5eq66z9p04z656

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся определяют внутренний распорядок для обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - Университет), основные права, обязанности и ответственность Обучающихся и их родителей (законных представителей), режим пребывания в Университете, время отдыха, применяемые к обучающимся меры поощрения и взыскания, правила поведения обучающихся в ходе образовательного процесса, в помещениях, на земельных участках и иных объектах Университета, при нахождении обучающихся вне территории Университета, при выполнении учебных заданий, а также при нахождении обучающихся в общественных местах, а также иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Университета.

1.2. Правила внутреннего распорядка обучающихся Университета разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным Законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Уставом Университета;
- иными локальными нормативно-правовыми актами, утвержденными в Университете.

1.3. Правила общеобязательны для всех обучающихся в Университете.

1.4. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Университете относятся:

- 1) воспитанники - лица, осваивающие основную общеобразовательную программу с одновременным проживанием или нахождением в Университете;
- 2) студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;
- 4) аспиранты - лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;
- 5) ассистенты-стажеры - лица, обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки;
- 6) слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования;

1.5. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего распорядка обучающихся, решаются ректором Университета и иными руководителями структурных подразделений Университета в пределах их компетенции, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, с учетом мнения студенческого самоуправления Университета (студенческого совета).

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающимся предоставляются академические права на:

2.1.1. выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2.1.2. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психолого-педагогической помощи;

2.1.3. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;

2.1.4. участие в формировании содержания основной образовательной программы при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

2.1.5. 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 (после получения основного общего образования);

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

2.1.7. зачет Университетом, в установленном в Университете порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.1.8. отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным Законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

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

2.1.10. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

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

2.1.12. 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,

2.1.13. отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

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

2.1.15. 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 и Уставом Университета;

2.1.16. 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 и Уставом Университета;

2.1.17. на восстановление в Университете в течение 5 лет после отчисления из Университета по инициативе обучающегося при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, условия восстановления в Университете обучающегося, отчисленного по инициативе Университета, осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Университета, локальным нормативным актом Университета;

2.1.17. участие в управлении Университетом в порядке, установленном Уставом Университета;

2.1.18. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Университета, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной методической документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Университете;

2.1.19. обжалование актов Университета установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.1.20. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Университета;

2.1.21. пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Университета;

2.1.22. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

2.1.23. участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Университетом, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

2.1.24. 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;

2.1.25. опубликование своих работ в изданиях Университета на бесплатной основе;

2.1.26. поощрение за успехи в учебной, научной, научно-технической, творческой, физкультурной и спортивной, общественной деятельности;

2.1.27. совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

2.1.28. получение информации от Университета о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

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

2.1.30. посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;

2.1.31. активно участвовать в общественно-полезном труде;

2.1.32. выполнять правила внутреннего распорядка Университета и студенческого общежития;

2.1.33. студенты обязаны бережно и аккуратно относиться к общественной собственности (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т.д.). Студентам

запрещается выносить предметы и различное оборудование из помещений Университета без соответствующего разрешения администрации.

2.1.34. представлять в органах самоуправления Университета через студенческие общественные организации;

2.1.35. своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;

2.1.36. своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;

2.1.37. своевременно получать информацию о расписании учебных занятий на следующий семестр, графике ликвидации академических задолженностей, изменениях, вносимых в расписание занятий, а также другую необходимую студентам информацию по организации и планированию учебного процесса;

2.1.38. иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета;

2.2. Обучающимся (за исключением слушателей), получающим образование за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по очной форме, назначается государственная академическая стипендия и (или) государственная социальная стипендия в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,

Государственная академическая стипендия назначается обучающимся в соответствии с требованиями и, установленным и федеральным и органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.4. На полное государственное обеспечение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, зачисляются обучающиеся: дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; лица, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; дети, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя.

2.5. Обучающиеся обязаны:

2.5.1. выполнять требования Устава Университета, настоящих Правил, правил проживания в общежитиях Университета и иных локальных нормативных актов Университета, регулирующих порядок нахождения в зданиях Университета, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.5.2. 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 научно-педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2.5.3. в ходе учебного процесса и самостоятельной подготовки систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному направлению подготовки (специальности);

2.5.4. проходить текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами, программами и Уставом Университета.

Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят аттестацию в индивидуальном порядке.

2.5.5. при неявке на обязательные для посещения учебные занятия и мероприятия ставить об этом в известность старосту группы и в первый день выхода представлять

документы установленного образца, объясняющие и подтверждающие причины отсутствия.

При отсутствии таких документов представлять письменные объяснения о причинах неявки на учебные занятия и мероприятия.

2.5.6. выполнять требования и распоряжения руководства Университета по охране труда, технике безопасности, правилам противопожарной безопасности, а также соблюдать меры безопасности, установленные в Университете;

2.5.7. заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

2.5.8. ежегодно проходить профилактическое медицинское и флюорографическое обследование в порядке и в сроки, определенные приказом ректора Университета;

2.5.9. хранить и приумножать традиции Университета;

2.5.10. бережно и аккуратно относиться к имуществу Университета, эффективно, безопасно использовать оборудование, технику и приспособления, принимать меры к обеспечению сохранности указанного имущества. В случае причинения Университету материального ущерба обучающиеся привлекаются к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и Уставом Университета;

2.5.11. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

2.5.12. быть вежливым и, соблюдать чистоту и установленный порядок на территории и в помещениях Университета;

2.5.13. соблюдать установленный в Университете пропускной режим;

2.5.14. своевременно предоставлять в Университет достоверную информацию, содержащую персональные данные об обучающемся и его законных представителях в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета;

2.5.15. выполнять обязательства по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, договору об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам в т.ч. своевременно производить оплату за обучение.

2.5.16. Одежда обучающихся должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении.

Внешний вид и одежда обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций должны соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер.

Обучающимся не рекомендуется ношение в образовательных учреждениях одежды, обуви и аксессуаров с травмирующей фурнитурой, символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение.

Решение о введении требований к одежде для обучающихся общеобразовательных учреждений должно приниматься всеми участниками образовательного процесса, учитывать материальные затраты малообеспеченных и многодетных семей.

2.6. Участие студентов-казаков в университетских мероприятиях казачьей направленности:

2.6.1. Студент-казак присутствует на занятиях по программам дополнительной подготовки студентов-казаков, участвует в мероприятиях на основе исторических и культурных традиций казачества, общеуниверситетских мероприятиях и конференциях, а также мероприятиях, проводимых Советом при Президенте Российской Федерации по делам казачества, Департаментов национальной политики и межрегиональных связей города Москвы, Синодальным комитетом РПЦ по взаимодействию с казачеством, Федеральным агентством по делам национальностей, комиссиями субъектов Российской Федерации

Федерации по делам казачества в казачьей форме соответствующих казачьих обществ установленного образца;

2.6.2. Студент-казак, обучающийся в Университете на очной форме обучения в рамках квоты целевого приема, принимает на себя обязательства по несению одного из видов социального служения студентов-казачков Университета:

- деятельность казака-вожатого,
- деятельность казака-дружинника,
- деятельность в составе «Казачьей кибердружины».

3. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

3.1. Учебный год в Университете для обучающихся очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Ученый совет Университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

3.2. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом промежуточной аттестацией. Для обучающихся очной, очно-заочной (вечерней) форм обучения в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью от 7 до 10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период в соответствии с утвержденными Минобрнауки России Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования. Сроки начала и окончания учебного года по заочной форме обучения устанавливаются учебным планом.

3.3. Учебные занятия в Университете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических, лабораторных занятий, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы, различных видов практик, курсового проектирования, выполнения выпускной квалификационной работы, других видов учебных занятий.

3.4. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются ректором Университета, директором филиала и доводятся до сведения обучающихся, в том числе посредством размещения на официальном сайте Университета.

3.5. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается ежегодным приказом ректора Университета.

3.6. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между занятиями составляет не менее десяти минут.

3.7. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается директором Института, директором филиала Университета в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

3.8. Университет оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в Университете, итоговой государственной аттестации выпускников, а также иных форм контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

3.9. В каждой группе распоряжением руководителем структурного подразделения Университета, по представлению общего собрания группы, назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся.

3.10. Староста группы подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения Университета и обеспечивает исполнение распоряжений и указаний

руководства. Староста группы непосредственно взаимодействует с научно-педагогическими работниками Университета, курирующим и соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет их поручения.

3.11. В обязанности старосты группы входит:

3.11.1. персональный учет посещения обучающимися всех видов аудиторных учебных занятий;

3.11.2. еженедельное представление руководителю структурного подразделения Университета или его заместителю сведений о неявке или опоздании обучающихся на занятия;

3.11.3. наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на учебных занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;

3.11.4. своевременная организация получения и распределения между обучающимися учебников и учебных пособий;

3.11.5. извещение обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий;

3.11.6. назначение на каждый день дежурного по группе;

3.12. Выполнение распоряжений старосты в пределах обязанностей, указанных выше, обязательно для всех обучающихся группы.

4. НОРМЫ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. На территории (в помещениях) Университета действуют следующие нормы и правила поведения, запрещающие:

4.1.1. выносить без разрешения руководства Университета из помещений имущество Университета;

4.1.2. находиться в головных уборах в помещениях Университета;

4.1.3. оставлять одежду и личные вещи в местах, не предназначенных для их хранения;

4.1.4. входить и выходить из аудиторий после начала учебных занятий, вставать со своих учебных мест, ходить во время учебных занятий без разрешения преподавателя;

4.1.5. перед началом учебного занятия или университетского мероприятия обучающийся обязан отключить имеющиеся у него мобильные средства связи и не пользоваться ими в течение всего занятия.

4.2. При нахождении в Университете обучающийся должен иметь опрятный вид, в Университете запрещается нахождение на учебных занятиях в пляжной одежде (сланцы, шорты, майка) и в спортивной форме (кроме специализированных занятий).

4.3. В целях обеспечения надлежащего правопорядка на территории Университета, профилактики правонарушений, пресечения противоправных действий, нарушающих общепринятые нормы морали, нравственности, этические нормы (далее – аморальные или безнравственные поступки или действия), должностные лица, в том числе научно-педагогические работники Университета, имеют право в отношении обучающихся:

4.3.1. входить беспрепятственно в аудитории, лаборатории, другие учебные и технические помещения Университета для пресечения нарушений, аморальных поступков или действий обучающихся;

4.3.2. требовать от нарушителей общественного порядка, правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, общепринятых норм морали и нравственности, а также от лиц, способствующих нарушениям положений Устава Университета и настоящих Правил, немедленного прекращения противоправных действий.

В обязательном порядке в тот же день сообщать о фактах нарушения соответствующим должностным лицам Университета;

4.3.3. при пресечении противоправных действий устанавливать личность нарушителей и с этой целью требовать от обучающихся и иных находящихся на территории Университета лиц предъявления документов, удостоверяющих личность.

4.4. Нарушения норм и правил поведения обучающихся подразделяются на:

4.4.1. существенные нарушения:

4.4.1.1. неисполнение законных требований работников Университета о предоставлении документа, удостоверяющего личность, а равно сообщение о себе ложных персональных данных либо отказ сообщить достоверные персональные данные о себе (фамилию, имя, структурное подразделение Университета, номер учебной группы) или родителей;

4.4.1.2. отказ обучающегося от дачи устного и письменного объяснения по требованию работника Университета;

4.4.1.3. использование обучающимися на учебных занятиях личных технических средств без разрешения преподавателя;

4.4.1.4. чтение обучающимися на учебных занятиях посторонней литературы, газет, журналов;

4.4.1.5. опоздание на учебные занятия и обязательные мероприятия, проводимые в Университете;

4.4.1.6. курение в зданиях и на территории Университета;

4.4.1.7. участие в азартных играх;

4.4.1.8. внесение старостой группы в журнал не соответствующих действительности сведений о посещаемости обучающимися учебных занятий;

4.4.2. грубые нарушения:

4.4.2.1. оскорбления (словами, жестами) работников Университета или других обучающихся;

4.4.2.2. подстрекательство к участию и непосредственное участие в конфликтах, возникших на почве межнациональных и межрелигиозных отношений;

4.4.2.3. внесение или употребление в зданиях и на территории Университета алкогольных напитков (в том числе пива и других слабоалкогольных напитков), наркотических и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ;

4.4.2.4. внесение в здания и на территорию Университета предметов, запрещённых к свободному обращению на территории Российской Федерации;

4.4.2.5. организация, подстрекательство к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен учебный процесс, деятельность Университета в целом или его структурных подразделений, участие в таких действиях (акциях);

4.4.2.6. умышленное повреждение или уничтожение мебели, оборудования, другого имущества Университета;

4.4.2.7. хищение имущества Университета, работников Университета или других обучающихся;

4.4.2.8. подделка записей и подписей в документах;

4.4.2.9. систематическое нарушение настоящих Правил, правил проживания в общежитиях, иных локальных нормативных актов Университета;

4.4.2.10. нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета.

5. ПООЩРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета для обучающихся устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой Университета,

- награждение благодарственным письмом ректора Университета в адрес родителей (законных представителей) обучающихся;

- награждение ценным подарком, в том числе путевкой на культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия;

- выдача премии;

- назначение повышенной стипендии;
- присвоение званий: призер, дипломант, лауреат проводимых в Университете конкурсов, олимпиад и т.д.

5.2. Обучающиеся, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Поощрение обучающемуся объявляется приказом ректора Университета по представлению руководителя структурного подразделения Университета. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося

5.4. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся у Университета средств.

6. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. К обучающемуся, не исполняющему или нарушающему Устав Университета, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Университета, не выполнившему в установленные сроки учебный план, а также в случаях привлечения к уголовной, административной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Университета.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

6.3. При выборе меры дисциплинарного взыскания Университетом должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.5. Применению меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от обучающегося письменного объяснения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

6.7. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 6.4. настоящих Правил, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Университета мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

6.8. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания, привлеченного к уголовной, административной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.9. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора Университета, доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись руководителем структурного подразделения Университета в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете.

6.10. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

6.11. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6.15. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других Обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

6.16. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.17. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

6.18. Обучающийся подлежит отчислению из Университета:

6.18.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.18.2. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.18.3. по инициативе Университета, в случае применения к несовершеннолетнему Обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

6.18.4. в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по её добросовестному освоению и выполнению учебного плана;

6.18.5. в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

6.18.6. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

6.19. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

6.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении обучающегося из Университета.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных

образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора Университета об отчислении обучающегося из Университета.

6.21. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа ректора Университета об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Родители (законные представители) наравне с Университетом несут ответственность за воспитание и обучение обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право и обязаны воспитывать своих детей, имеют право выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, уважать честь и достоинство обучающихся и работников Университета.

Права и обязанности родителей (законных представителей) по воспитанию и образованию детей не могут осуществляться в противоречии с интересами детей.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать Устав Университета в части, касающейся их прав и обязанностей, настоящих правил, требований локальных нормативных актов Университета, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Университетом и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

7.4. В образовательном процессе родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.4.1. на получение от работников Университета информации о результатах обучения их детей, поведении, взысканиях и поощрениях;

7.4.2. получение от работников Университета консультаций по вопросам перспектив и возможностей дальнейшего обучения, а так же трудоустройства их детей;

7.4.3. информацию о возможностях получения обучающимся в Университете дополнительных платных образовательных, информационных, консультационных услуг.

7.5. В образовательном процессе родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.5.1. активно участвовать в формировании личности обучающихся, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии обучающихся;

7.5.2. создавать условия для получения Обучающимися дополнительного образования и консультаций;

7.5.3. принимать участие в родительских собраниях, проводимых в группах и структурных подразделениях Университета;

7.5.4. в случае получения образования обучающимся по очно-заочной(вечерней) и заочной формам обучения способствовать его трудоустройству и занятости в период обучения;

7.5.5. осуществлять контроль за время препровождением и поведением обучающегося в свободное от учебных занятий время.

7.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за нарушение прав несовершеннолетних, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае неисполнения родителями (законными представителями) обязанностей по содержанию и воспитанию обучающихся руководство Университета действует в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Ответственность родителей (законных представителей) обучающегося за несвоевременную оплату (неоплату) обучения при получении обучающимся образования на платной основе регулируется соответствующим договором на обучение.

7.9. Обучающийся, его родители (законные представители) несут полную материальную ответственность за причинение обучающимся имущественного ущерба Университету в результате:

7.9.1. умышленного причинения;

7.9.2. нахождения обучающегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

7.9.3. совершения преступления или административного проступка.

7.10. Для принятия решения о возмещении ущерба обучающимся, его родителями (законными представителями) руководство Университета проводит расследование факта причинения ущерба Университету с целью установления виновности обучающегося, причин, способствующих причинению ущерба, и размера причиненного ущерба.

7.11. Принятию решения о возмещении ущерба в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от имущественной ответственности. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется акт.

7.12. Взыскание с виновного обучающегося, его родителей (законных представителей) суммы причиненного ущерба производится на основании приказа ректора Университета не позднее одного месяца со дня установления факта причинения и виновности обучающегося.

Обучающийся, его родители (законные представители) могут добровольно возместить причиненный Университету ущерб полностью или частично. С согласия руководства Университета. Обучающийся, его родители (законные представители) могут передать Университету в целях возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество своими силами и за свой счет.

Если месячный срок истек или обучающийся, его родители (законные представители) не согласны добровольно возместить причиненный

Университету имущественный ущерб, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

7.13. Руководство Университета имеет право, с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, личности виновного, материального состояния частично отказаться от его взыскания.

7.14. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения виновного Обучающегося к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВИЛ, ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРАВИЛАМИ

8.1. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются ректором Университета.

8.2. Руководители структурных подразделений Университета, в том числе приемная комиссия Университета, в обязательном порядке знакомят обучающихся с настоящими Правилами.

8.3. Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на сайте Университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО»
(Первый казачий университет)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г.
Разумовского (ПКУ)»



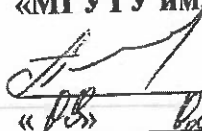
С.Н. Чеботарев

2021 г.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ
и ОБУЧАЮЩИХСЯ
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО»
(Первый казачий университет)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»


Л.В. Подлесная
«03» 02 2021 г.

Москва

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные принципы	4
3. Основные ценности Университета	4
4. Общие требования к поведению работников и обучающихся	5
5. О внешнем виде работника и обучающегося	5
6. Нравственные основы взаимодействия администрации с работниками и обучающимися Университета	6
7. Этические правила служебного поведения работников Университета	6
8. Этические правила служебного поведения обучающихся Университета	7
9. Взаимодействие работников и обучающихся со СМИ	8
10. Порядок и условия предотвращения и разрешения конфликтов	9
11. Отношения с партнерами Университета	11
12. Профессиональный союз работников Университета	11
13. О противодействии коррупции в Университете	12
14. Обязанность требований кодекса	14

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - Университет) базируется на нормативных положениях Конституции Российской Федерации, федеральных законов, подзаконных нормативных актах, положениях Устава Университета, Правилах внутреннего трудового и учебного распорядка Университета. Кодекс является сводом принципов саморегулирования деятельности Университета, включающего корпоративную этику как систему осознанно разделяемых в коллективе ценностей, представлений, понятий, убеждений, обычаев, традиций и этических норм, позволяющих ориентировать каждого члена коллектива на достижение единых целей, концентрировать их инициативу, предприимчивость, обеспечивать морально-психологический климат в Университете. Кодекс распространяется на все категории работников и обучающихся в Университете.

1.2 Целями Кодекса корпоративной этики работников и обучающихся Университета являются:

- обеспечение условий выполнения целей и задач, поставленных перед Университетом;
- повышение эффективности организации учебного процесса;
- создание условий, препятствующих возникновению конфликта в деятельности Университета, его работников и обучающихся;
- утверждение поведенческой культуры работников и обучающихся, основанной на соблюдении требований общей и профессиональной этики;
- закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм корпоративной этики, которыми руководствуются сотрудники, преподаватели, обучающиеся Университета в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений в учебном процессе, так и в повседневных ситуациях;
- установление стандартов поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с сотрудниками, преподавателями, обучающимися, деловыми партнерами, государственными органами и общественностью;
- развитие единой корпоративной этики, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- единообразное понимание и исполнение норм корпоративной этики, принятых в Университете, всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности и обучающимися;
- осознание работниками, преподавателями и обучающимися Университета персональной ответственности за выполнение своих должностных обязанностей.

Руководители, все работники Университета обязаны знать положения настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности как при нахождении на рабочем месте, так и вне Университета.

Обучающиеся в Университете обязаны знать положения настоящего Кодекса, и соблюдать их в процессе обучения, как на территории Университета, так и за его пределами.

1.3 Кодекс этики работников и обучающихся принимается Ученым Советом Университета и утверждается ректором Университета.

2. Основные принципы

2.1 Законность - следование в поведении работников и обучающихся Университета требованиям действующего законодательства Российской Федерации, недопущение коррупционных рисков, разрешение конфликтов на основе правовых норм и нравственных принципов.

2.2 Уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан - поведение работников и обучающихся Университета базируется на началах толерантности, терпимости, признании ценности каждой личности, уважительном отношении к интересам коллектива и каждого работника.

2.3 Открытость - готовность Университета, его работников и обучающихся к конструктивному сотрудничеству в сфере образовательной и научной деятельности, развитию потенциала Университета, построению деловых и партнёрских отношений с юридическими лицами-контрагентами Университета, сотрудничество с представителями средств массовой информации.

2.4 Добросовестность - исполнение служебных обязанностей своевременно и качественно, недопущение нарушений трудовой и учебной дисциплины, ответственное отношение к научно-техническим, исследовательским и учебным заданиям.

2.5 Профессионализм - глубокое знание предмета своей деятельности, ответственное и добросовестное отношение к должностным обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня.

2.6 Ответственность - исполнение своих обязательств перед руководителями, сотрудниками, преподавателями, обучающимися, коллегами, органами государственной и муниципальной власти, другими заинтересованными сторонами.

3. Основные ценности Университета

Основными корпоративными и этическими ценностями Университета являются:

- высокое качество и надежность образовательной и научной деятельности;
- сохранение и последовательное наращивание образовательного, научного, кадрового и иного потенциалов Университета;
- академические свободы и академическая ответственность;
- стремление к профессиональному совершенствованию и творческому росту;

- доверительные, ответственные и взаимно вежливые отношения руководителей, работников, обучающихся;
- патриотизм, гражданственность, толерантность и конструктивное сотрудничество;
- уважение к личности обучающегося, сотрудника, преподавателя, руководителя к их достоинству и правам;
- преданность Университету, готовность сохранять, и развивать традиции;
- бережное отношение и развитие материально-технической базы и зеленых насаждений на территории Университета.

4. Общие требования к поведению работников и обучающихся

Работники и обучающиеся Университета обязаны:

- не допускать нарушение законодательства Российской Федерации, подзаконных нормативных актов, требований локальных актов Университета;
- добросовестно осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- бережно относиться к имуществу Университета, не допускать его повреждения или уничтожения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими своих обязанностей;
- соблюдать профессиональную этику и правила делового поведения, корректно и уважительно относиться к коллегам, обучающимся и руководству Университета, избегать конфликтных ситуаций в педагогической и научной деятельности;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы опорочить статус работника или обучающегося в Университете, вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками и обучающимися своих обязанностей;
- не допускать публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Университета, если это не входит в обязанности работника или обучающегося, не разглашать конфиденциальную информацию;
- не допускать высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

5. О внешнем виде работника и обучающегося

Внешний вид работника и обучающегося Университета должен соответствовать общепринятому деловому стилю:

- для работников Университета рекомендуется деловой стиль одежды (строгий, выдержанный стиль). В деловом костюме предпочтение отдается классическим моделям одежды сдержанных цветовых сочетаний;

- для женщин к деловому стилю одежды относятся в первую очередь юбочные и брючные костюмы в сочетании с блузками и жилетами;

– умеренность в деталях, гармоничное сочетание аксессуаров, одежды и обуви, а также декоративной косметики;

– необходимо следить за чистотой и аккуратным видом одежды.

Для всех работников и обучающихся не допускается ношение спортивной, пляжной, домашней одежды, пляжной и домашней обуви (халаты, шорты, майки, топики, сланцы и т.п.).

6. Нравственные основы взаимодействия администрации с работниками и обучающимися Университета

Работники Университета, занимающие руководящие должности, обязаны:

- способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе, в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, не допускать высокомерия, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, фамильярности;

принимать меры по предупреждению коррупции; своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости, избегать любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам;

- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Университета меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- исходить исключительно из деловых качеств при назначении работников Университета на их должности.

7. Этические правила служебного поведения работников Университета

- работники Университета призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых и конструктивных взаимоотношений;

- работники Университета должны исполнять свои служебные обязанности на высоком профессиональном уровне, руководствуясь требованиями федеральных нормативных актов, актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и должностных инструкций;

- поведение работника Университета должно отличаться корректностью, исключать грубость, высокомерие в отношении с руководством Университета, коллегами и обучающимися; обязанность работника Университета;
- не создавать возникновения конфликтных ситуаций в коллективе;
- работники Университета не должны допускать возникновения коррупционных ситуаций при осуществлении своих служебных полномочий, своевременно сообщать руководству Университета о коррупционных рисках, возникших в служебной деятельности;
- работники Университета, исполняющие педагогические функции, должны проявлять в отношении обучающихся объективность, принципиальность, избегать предвзятости и неправомерных действий, угроз и оскорблений, действий, провокационного характера. Они не имеют права оскорблять обучающихся, унижать их человеческое достоинство, проявлять высокомерие или, наоборот, фамильярность; удалять обучающихся с занятий за опоздание или невыполненные задания; не допускать обучающихся к сдаче экзамена по причинам, не связанным с выполнением учебного плана; брать от обучающихся деньги, подарки или требовать оказание услуг за сдачу экзаменов, зачетов, иную форму отчетности; обсуждать с обучающимися свои профессиональные и личностные недостатки или недостатки своих коллег; проводить на занятиях коммерческую рекламу, политическую или религиозную агитацию; появляться в Университете в нетрезвом виде и курить; опаздывать на работу, сокращать время проведения занятий или пропускать их без уважительной причины;
- работники Университета обязаны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- работники Университета не вправе осуществлять рекламную деятельность несовместимую с миссией, целями и задачами Университета.

8. Этические правила поведения обучающихся в Университете

Лица, обучающиеся в Университете, обязаны:

- добросовестно относиться к исполнению учебных обязанностей, проявлять активность в получении знаний и профессиональных навыков;
- активно участвовать в общественной жизни Университета;
- с уважением и тактом относиться к другим обучающимся, преподавателям и иным категориям работников Университета;
- не допускать конфликтных ситуаций в отношениях с работниками Университета и обучающимися;
- не проявлять агрессии, исключить из использования ненормативную лексику;
- выполнять законные требования работников Университета;
- бережно относиться к имуществу Университета;
- содействовать учебному процессу в Университете;

- выглядеть опрятно, аккуратно, в соответствии с деловым стилем обучающегося в Университете;
- не совершать действий коррупционного характера при прохождении обучения;
- сообщать руководству Университета обо всех случаях коррупции, ставших известными в процессе обучения;
- во время учебных занятий, а также на различных мероприятиях (собраниях, конференциях, совещаниях, заседаниях, деловых встречах, праздниках и др.) рекомендуется отключать звуковой сигнал мобильного телефона.

9. Взаимодействие работников и обучающихся со СМИ

Работники и обучающиеся в Университете должны уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Университета, оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

Предоставление представителям СМИ информации о деятельности Университета не должно нарушать правил конфиденциальности, установленных федеральными нормативными актами, актами Минобрнауки России и локальными актами Университета.

Публичные выступления по вопросам деятельности Университета осуществляют уполномоченные работники.

Сведения, касающиеся деятельности Университета, имеет право предоставлять СМИ только пресс-служба Университета с согласия руководства Университета. Руководители Университета и руководители пресс-службы Университета несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых информационных материалов и отсутствие в них сведений конфиденциального характера.

Общение работников и обучающихся с представителями СМИ должно строиться на началах уважения к статусу и интересам Университета, предоставлении достоверной информации, соблюдения ограничений на разглашение служебных сведений конфиденциального характера.

Личное мнение работника или обучающегося не является официальной позицией Университета.

Все работники и обучающиеся должны понимать, и всегда помнить, что любая высказанная им как обучающимся, сотрудником, преподавателем Университета точка зрения (или распространенная информация) непосредственно соотносится с самим Университетом, его имиджем и влияет на его репутацию в обществе.

Любые контакты с представителями СМИ - интервью, публикации, участие в пресс-конференциях, брифингах для прессы - сотрудники, обучающиеся Университета, осуществляют только по согласованию с руководством Университета в пределах своей компетенции и предоставленных полномочий.

Обвинение в СМИ работников и обучающихся Университета в противоправных действиях, при отсутствии решений правоохранительных органов, является поводом незамедлительного обращения в судебные инстанции.

10. Порядок и условия предотвращения и разрешения конфликтов

Работники и обучающиеся в Университете принимают все меры к недопущению конфликтов, своевременно прилагают усилия к их предотвращению.

Руководящие работники не должны допускать в возглавляемых ими подразделениях Университета конфликта интересов, под которым понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам Университета. Вопрос о наличии или отсутствии конфликта интересов в каждом отдельном случае рассматривается комиссией ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Работники и обучающиеся в Университете должны избегать коррупционных рисков, под которыми понимаются ситуации провокационного характера, создающие условия для противоправного решения служебных и учебных вопросов. О каждом случае предложения работнику или обучающемуся неустановленного законом вознаграждения или услуги следует незамедлительно ставить в известность работодателя, руководителя структурного подразделения Университета, а в необходимых случаях - работников ректората. Решение об обращении в правоохранительные органы принимает в этих случаях руководство Университета.

Все работники и обучающиеся Университета в обязательном порядке должны быть ознакомлены с документами антикоррупционной политики Университета, а именно: с Положением о конфликте интересов и порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о фактах обращения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; с Положением о порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации; с Положением об антикоррупционной политике в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», Кодексом этики и служебного поведения педагогических и иных работников ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», а также с настоящим Кодексом корпоративной этики работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)». Руководящие работники Университета не реже одного раза в год должны повышать квалификацию по вопросам противодействия коррупции.

Обязанности работников и обучающихся Университета в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Университета – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Меры предупреждения конфликта интересов:

- регламентация в Университете процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий, в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;

- донесение до работников Университета понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;

- оценка рисков коррупционной подверженности;

- своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации;

- соблюдение руководителями/работниками Университета требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, настоящего Кодекса, а также иных локальных правовых актов и организационно - распорядительных документов Университета;

- осуществление руководителями/работниками Университета своих функций/полномочий, при осуществлении служебных (трудовых)/договорных обязанностей в отношении Университета только исходя из интересов Университета;

- недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы руководителя/работника Университета могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Университета;

- отказ руководителей/работников Университета от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Университета, за исключением ведения дел от имени Университета в пределах своих полномочий определенных локальными нормативными документами Университета;

- недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений Университета с целью приема на работу, увольнения, а также перемещения работников и получения ими новых должностей;

- отказ руководителей/работников Университета от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам Университета;

- отказ руководителей/работников Университета, имеющих доступ к информации (инсайдерская информация) от ее использования в личных целях;

- обеспечение осуществления деятельности по сбору, систематизации и оценке Деклараций о конфликте интереса;

- своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов.

Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у

работников в ходе выполнения ими своих трудовых обязанностей, определяется Положением о конфликте интересов и порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о фактах обращения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При разрешении конфликта учитываются как интересы Университета, так и интересы работников или обучающихся. Руководство Университета призвано минимизировать последствия конфликта.

В учебных корпусах Университета действует пропускной режим. Работники и обучающиеся должны выполнять все законные требования представителей службы охраны Университета. Работники службы охраны обязаны пресекать все случаи агрессивного и провокационного поведения в учебных корпусах Университета. При необходимости работниками службы охраны вызываются представители правоохранительных органов. Решение об обращении за содействием в правоохранительные органы должно приниматься работниками службы охраны Университета незамедлительно при возникновении угрозы безопасности, личной неприкосновенности работников или обучающихся, если самостоятельными усилиями опасность не может быть устранена.

В помещениях Университета устанавливается видеонаблюдение в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся. Информация, полученная в результате видеонаблюдения, является конфиденциальными сведениями Университета и может быть использована только для решения задач противодействия противоправному или неэтичному поведению работников и обучающихся.

11. Отношения с партнерами Университета

Деятельность Университета ориентирована на длительное и эффективное сотрудничество с партнерами. Взаимоотношения с ними строятся на принципах ответственности и взаимовыгодного сотрудничества.

Университет строго соблюдает общепринятые стандарты деловой этики по отношению к своим партнерам, ответственно исполняя свои обязательства, и в процессе взаимодействия ожидает от партнеров ответственного и последовательного исполнения своих обязательств.

Университет дорожит своей деловой репутацией и имиджем, выстраивая взаимоотношения с партнерами как российского, так и зарубежного бизнеса на основе соблюдения законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Университета и принципов настоящего Кодекса корпоративной этики.

При возникновении разногласий и споров основным инструментом их решения являются переговоры и поиск компромиссов.

12. Профессиональный союз работников Университета

В Университете действует первичная профсоюзная организация (далее -

профсоюз), целями создания и деятельности, которого являются представительство и защита индивидуальных и коллективных социально-трудовых прав и интересов сотрудников, преподавателей, обучающихся Университета в вопросах трудовых отношений, отношений в учебном процессе, условий и оплаты труда, охраны здоровья, соблюдения социальных гарантий, и содействие в реализации элементов корпоративной этики.

Для развития и поддержания корпоративного духа в Университете профсоюз во взаимодействии со структурными подразделениями и руководством предоставляет социальные льготы и организует культурный и спортивно-оздоровительный досуг, отдых работников, членов их семей, а также ветеранов.

Активное участие сотрудников, преподавателей, обучающихся в общественной жизни и в мероприятиях, организуемых Университетом, приветствуется и поощряется.

13. О противодействии коррупции в Университете

Активная позиция руководства Университета в принятии мер по противодействию коррупции широко поддерживается работниками и обучающимися. Тем не менее, во избежание коррупционных явлений необходимо знать свои права, уметь защищать их, иметь твердую моральную позицию, отрицающую использование коррупционных методов в частной, общественной и профессиональной жизни.

В Университете коррупция в любых ее проявлениях неприемлема и недопустима. Для исключения провокаций коррупционного характера со стороны и в отношении работников и обучающихся Университета разработаны локальные нормативные акты, в которых регламентированы правила поведения при проявлении коррупции, с которыми работники и обучающиеся Университета в обязательном порядке должны быть ознакомлены.

Работники и обучающиеся Университета обязаны знать свои права, уметь защищать их, иметь твердую моральную позицию, отрицающую использование коррупционных методов в частной, общественной и профессиональной деятельности, а также:

1. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации себе, иным работником и репутации Университета в целом.

2. Не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением.

3. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Университета, его руководителя.

4. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Университета.

5. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее

профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно - опасного поведения. Коррупционно - опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

Работник Университета может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, установленных законодательством Российской Федерации. Обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязан:

1. Принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

3. Принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Получение или вручение педагогическими и иными работниками Университета подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов. Работникам Университета запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Университета вступает в реальную или мнимую зависимость от дарителя

(получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

Работник может принимать или вручать подарки, если:

- действие является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто.

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок сообщения работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, а также порядка оценки, выкупа и использования подарка определяется Положением о порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Работнику и обучающемуся Университета не следует:

1. Создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка.

2. Принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность.

3. Передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей.

4. Выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Работник Университета, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника Университета.

Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Университета.

Руководству Университета надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

Работник Университета в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

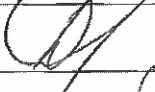
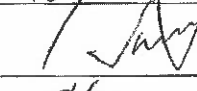

14. Обязательность требований кодекса

Требования Кодекса корпоративной этики работников и обучающихся в Университете распространяются на все категории работников и обучающихся

Университета.

Исполнение требований настоящего Кодекса всеми категориями работников и обучающихся является обязательным.


15. СОГЛАСОВАНИЕ

	Должность	Фамилия	Подпись
Согласовал	Первый проректор	Диброва Ж.Н.	
Согласовал	Директор департамента кадровой политики	Черепова Т.И.	
Согласовал	Ведущий юрисконсульт юридического управления	Коновалова Т.М.	

Согласован

Директор Департамента обеспечения безопасности Кобзарь А.А.



	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	КОДЕКС этики и служебного поведения педагогических и иных работников ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

С.Н. Чебогарев

2022 г.



КОДЕКС
этики и служебного поведения педагогических
и иных работников ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

г. Москва, 2022

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников и иных работников ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее – Кодекс), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов, письма Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться педагогические работники и иные работники ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее – Университет).

1.3. Кодекс является составной частью документов, регламентирующих отношения участников образовательного процесса обучающихся, педагогов, а также работников, замещающих должности административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала согласно штатному расписанию, либо нанятые для выполнения конкретного вида работы.

1.4. Целью кодекса является установление этических норм и правил поведения педагогических работников и иных работников Университета.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

2. Этические правила поведения педагогических работников и иных работников Университета при выполнении ими трудовых обязанностей

2.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам и иными работникам Университета следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства.

2.2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами призваны:

2.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

2.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы.

2.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

2.2.4. 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.

2.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

2.2.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

2.2.7. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей.

2.2.8. Проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам.

2.2.9. Воздерживаться от размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»; в местах доступных для обучающихся, информации, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся.

2.3. Педагогические и иные работники Университета, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Университета.

2.3.2. Осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий.

2.3.3. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.3.4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

2.3.5. Уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работникам Университета каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3.6. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением профессиональной деятельности.

2.3.7. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений.

2.3.8. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.3.9. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.3.10. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.3.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Университета должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Университета.

2.3.12. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2.3.13. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

2.3.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Университета, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.4. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

2.5. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно - опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.6. При выполнении трудовых обязанностей педагогические и иные работники Университета не допускают:

2.6.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по

признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

2.6.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

2.6.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.7. Педагогическим и иным работникам Университета следует:

2.7.1. Проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, коллегами, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

2.7.2. Соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений, коллег грубости, оскорбительных выражений или реплик.

2.8. Внешний вид педагогических и иных работников Университета при выполнении ими трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к ним, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

3. Обязанности педагогических и иных работников Университета в связи с возникновением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Педагогические и иные работники Университета обязаны уведомить о возникновении (либо возможности возникновения) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в связи с чем передать уведомление должностному лицу Университета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в установленном порядке в Университете, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

3.2. Непринятие педагогическим или иным работником, который является стороной конфликта интересов мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущем увольнение указанного работника в связи с утратой доверия.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

4.1. Нарушение педагогическим работником или иным работником Университета положений настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, рассматривается на заседаниях Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, влечет одно из установленных федеральными законами дисциплинарных взысканий.

4.2. Соблюдение педагогическим работником и иным работником Университета положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации, выборных и конкурсных процедур, формирование кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопросов поощрения или наложения дисциплинарных взысканий.

4.3. В отношении лиц, не соблюдающих нормы Кодекса, Комиссией ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, могут быть даны оценка и рекомендации по изменению поведения.

Пронумеровано, пронумеровано

49 Л.

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «МГУТУ имени
К.Г. Разумовского (ПКУ)»

С. Миронов

«27» апреля 2023 г.

Председатель Объединенной
первичной профсоюзной организации
«МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»
Московской городской организации
Общероссийского Профсоюза
образования

Л.В. Подлесная

«27» апреля 2023 г.

