

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ПРИКАЗ

29.12.2023

№ 664-1

О Правилах внутреннего трудового  
распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.01.2024 Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (приложение 1 на 39 л.).
2. Начальнику отдела кадров Зудовой Н.А. решить кадровые вопросы в рамках действующего законодательства.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



С.В. Таскаев



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО работников  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Ш.Ш. Ягафаров

2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



С.В. Таскаев

2023 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**ФГБОУ ВО «ЧелГУ»**

**Челябинск**

**2023**



## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – университет, ФГБОУ ВО «ЧелГУ», ЧелГУ) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые отношения, Уставом ЧелГУ, Коллективным договором ЧелГУ, иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Правила утверждаются ректором с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профком). Изменения и дополнения Правил производится в порядке их принятия.

1.4. Соблюдение Правил является обязательным для всех работников университета, за исключением работников Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ». При приеме на работу каждый работник до подписания трудового договора обязан ознакомиться с Правилами под подпись.

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании заключенного трудового договора.

2.2. Прием на работу в обязательном порядке оформляется трудовым договором, который заключается в письменной форме в соответствии



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами университета.

Трудовой договор является соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель в лице ректора, действующий на основании Устава университета, или уполномоченное им лицо, действующее на основании оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, и работник.

2.3. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу, содержание которого соответствует условиям заключенного трудового договора.

2.4. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в университете. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в университете.

2.5. Запрещается фактическое допущение к работе до заключения сторонами трудового договора, до ознакомления работника под подпись с Уставом университета, коллективным договором, настоящими Правилами,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Положением об оплате труда, условиями и охраной труда на рабочих местах, требованиями пожарной безопасности, а также до прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра, проведения инструктажей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник университета, осуществивший фактическое допущение к работе в соответствии с пунктом 2.5 Правил, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. На работу в университет принимаются лица, обладающие профессиональными качествами, уровнем подготовки и квалификации, необходимыми для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и рабочих профессий, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и (или) профессиональными стандартами, способные по состоянию здоровья исполнять возлагаемые на них трудовые обязанности.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

– справку о характере и условиях труда по основному месту работы при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда на условиях внешнего совместительства.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

В случае, когда образование и (или) квалификация, ученая степень или ученое звание получены работником в иностранном государстве, они должны быть признаны в установленном порядке на территории Российской Федерации.

2.9 В целях реализации деятельности университета, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе по выполнению трудового законодательства, обеспечения социального страхования, защиты жизни и здоровья работников, ведения учета, предоставления отчетности и сведений, установленных законодательством Российской Федерации, лица, поступающие на работу обязаны предоставить в отдел кадров и/или иное уполномоченное структурное подразделение университета требуемые для реализации указанной деятельности сведения (персональные данные). Работники при изменении предоставленных при приеме на работу



персональных данных (изменении фамилии, имени, отчества, места жительства, паспортных данных, контактных данных, сведений об ИНН, номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и другое) обязаны письменно уведомить о таких изменениях работников отдела кадров университета в срок, не превышающий пяти календарных дней.

2.10 До подписания трудового договора лица, поступающие на работу, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета и законодательством Российской Федерации.

2.11 Трудовые договоры с работниками университета заключаются на неопределенный срок или на определенный срок (срочные трудовые договоры). Заключение срочного трудового договора допускается исключительно в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также по соглашению сторон в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ и федеральными законами.

2.12 Содержание трудового договора составляют сведения (о работнике, работодателе, месте и дате заключения трудового договора), а также условия (обязательные и дополнительные). В трудовой договор с работником университета включаются все обязательные условия, перечень которых установлен статьей 57 ТК РФ, а также по соглашению сторон дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, в том числе об уточнении места работы, прав и обязанностей сторон.

2.13 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, срок которого не может превышать три месяца, а для проректоров, главного бухгалтера, заместителей главного



бухгалтера, директоров филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений университета – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев срок испытания не может превышать двух недель.

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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

В период испытания на работника полностью распространяются нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, коллективного договора, локальных нормативных актов университета.



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

2.14 Заключение трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, а также переводу на указанные должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами ЧелГУ.

2.15 Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ЧелГУ.

2.16 К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

– имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, которые могут быть допущены к педагогической



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - I

стр. 9 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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;

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

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.17 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ. Условия осуществления и оплаты дополнительной работы устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.18 На работу в университет по совместительству могут быть приняты как работники университета (при заключении трудового договора на условиях внутреннего совместительства), так и лица, работающие по трудовому договору у других работодателей (при заключении трудового договора на условиях внешнего совместительства). Работа на условиях совместительства всеми категориями работников выполняется строго в свободное от основной работы время.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в учебном году, в соответствии с постановлением Министерства



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 10 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», не требует заключения трудового договора по совместительству, оформляется приказом университета на основании личного заявления о приеме на педагогическую работу либо может выполняться в качестве дополнительной работы наряду с работой, определенной трудовым договором, на условиях, определенных дополнительным соглашением к трудовому договору в течение установленной трудовым договором продолжительности рабочего дня в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ.

2.19 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня начала работы, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.20 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными



нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

– по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации;

– при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, а



также имеет неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работник должен быть отстранен от работы (не допущен к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.21 Прекращение трудового договора с работником производится в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.22 Прекращение трудового договора оформляется приказом университета. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен непосредственным руководителем под подпись. По требованию работника ему должна быть выдана надлежащим образом заверенная копия указанного приказа.

2.23 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность).

2.24 При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой деятельности документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых обязанностей.

2.25 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если



иной срок не установлен законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Заявление об увольнении должно быть письменно согласовано работником с руководителем структурного подразделения.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении в день, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

При расторжении трудового договора на основании заявления работника о предоставлении ему ежегодного отпуска с последующим увольнением работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска.

2.26 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник уведомляется отделом кадров в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.27 В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель по письменному заявлению женщины и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлевает срок действия заключенного с ней трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении женщине в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 14 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом состояния ее здоровья.

2.28 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие срочного трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 351.7 ТК РФ. Работодатель на основании заявления работника и представленных им документов издает приказ о приостановлении действия трудового договора.

Действие срочного трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу на период, равный остатку срока действия срочного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия. Работник должен предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.29 Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 15 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава университета;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- защиту своих трудовых прав, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;



- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права работников, которые установлены статьей 21 ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами университета.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать профессиональную этику, этические нормы и правила, установленные локальными нормативными актами;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня, совершенствовать профессиональные навыки;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и требований охраны труда;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 17 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в университете, об угрозе сохранности имущества работодателя;
- информировать непосредственного или вышестоящего руководителя о невыходе на работу, причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих исполнению своих трудовых обязанностей;
- использовать оборудование, оргтехнику только в связи с производственной деятельностью, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы и энергию;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных помещениях и на территории университета,
- соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов, порядок делопроизводства;
- при изменении персональных данных (фамилии, имени, отчества, места жительства, паспортных данных, контактных данных и др.), полученных университетом от работника при приеме на работу или в процессе трудовой деятельности, письменно уведомлять отдел кадров университета о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами университета порядок работы с персональными данными и конфиденциальной информацией;
- возместить университету причиненный ему прямой действительный ущерб (прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им



работодателю, так и ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам);

– выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, локальными нормативными актами университета.

### 3.3. Университет имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

– принимать локальные нормативные акты;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

– проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

– осуществлять иные права.

### 3.4. Университет обязан:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 19 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;



- оборудовать рабочее место работника средствами, обеспечивающими надлежащее выполнение трудовых обязанностей и рациональное использование рабочего времени;
- обеспечить безопасные условия труда, соответствующие в том числе требованиям по охране труда, пожарной безопасности и требованиям санитарных норм;
- способствовать повышению профессиональной квалификации работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

### 3.5. Ответственность университета:

- университет обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться;
- в случае причинения ущерба университетом имуществу работника, университет возмещает этот ущерб в полном объеме;
- при нарушении университетом установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, университет обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 21 из 39	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с законодательством, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины университета.

– моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом.

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

4.1. Режим рабочего времени в университете устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящими Правилами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю. В течение рабочего дня работнику предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Указанные



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 22 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

перерывы не предоставляются работникам, если установленная для них продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

4.3. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не более 12 часов в неделю);

– для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не более 17,5 часа в неделю);

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

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

4.4. Для педагогических работников (профессорско-преподавательский состав и иные педагогические работники), согласно трудовому законодательству, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Для деканов факультетов, директоров институтов – пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

Понедельник – четверг: 09.00 – 17.00

Пятница: 09.00 – 16.45

Перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.45

Для заведующих кафедрами – пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), режим работы (время



начала и окончания работы, время перерыва) устанавливается в соответствии с графиками работы, согласованными с непосредственным руководителем.

Для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), кроме деканов факультетов, заведующих кафедрами, директоров институтов; иных педагогических работников, – шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

В пределах рабочего дня педагогические работники проводят все виды учебно-методической, учебно-организационной, воспитательной и научно-исследовательской работы в соответствии с занимаемой должностью, учебным планом и планом научно-исследовательской работы. Индивидуальный режим работы для каждого педагогического работника устанавливается на каждый семестр заведующим кафедрой в соответствии с трудовым законодательством с учетом запланированного объема ежегодной учебной нагрузки. Место осуществления методической, организационной, воспитательной и научно-исследовательской работы согласуется с непосредственным руководителем.

В рабочее время ППС и иных педагогических работников (кроме воспитателей), в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными обязанностями) и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 24 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов работы ППС и иных педагогических работников осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, директорами институтов, директором колледжа.

4.5. Для административно-хозяйственных (административно-управленческого и обслуживающего персонала), учебно-вспомогательных и научных работников, работающих по пятидневной рабочей неделе продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), устанавливается следующий режим работы:

Понедельник – четверг: 08.00 – 17.00

Пятница: 08.00 – 15.45

Перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.45

4.6. Для административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и научных работников, работающих по шестидневной рабочей неделе продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье), устанавливается следующий режим работы:

Понедельник – пятница: 08.00 – 16.00

Суббота: 08.00 – 14.00

Перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 13.00

4.7. Для административно-хозяйственных работников, работающих по пятидневной рабочей неделе продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), устанавливается следующий режим работы:

Понедельник – четверг: 08.00 – 16.00

Пятница: 08.00 – 15.45

Перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.45



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - I

стр. 25 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

4.8. Для учебно-вспомогательных работников, работающих по шестидневной рабочей неделе продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресенье), устанавливается следующий режим работы:

Понедельник – пятница: 08:00 – 16:00

Суббота: 08:00 – 14:00

Перерыв для отдыха и питания: 12:00 – 13:00

4.9. Для отдельных категорий работников локальными нормативными актами устанавливаются графики работы, исходя из установленной законодательством продолжительности рабочего времени, – рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, суммированный учет рабочего времени. Графики работы утверждаются с учетом мнения Профкома и доводятся руководителями до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.10. По письменному заявлению работника ему может быть установлен индивидуальный режим работы, который оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.11. Для работников, работающих на неполное рабочее время (менее 1 ставки), за исключением педагогических работников, режим работы устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, с учетом утвержденного баланса рабочего времени.

4.13. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 26 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.14. Университет устанавливает неполное рабочее время по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Неполное рабочее время устанавливается на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его установления.

4.15. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

4.16. Руководители структурных подразделений организуют учет времени, фактически отработанного каждым работником подразделения. Ответственность за соблюдение режима рабочего времени работниками структурных подразделений несет непосредственный руководитель соответствующего структурного подразделения университета.

4.17. Работникам, которые являются родителями (опекунами, попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.



Заявление по установленной форме подается работодателю не менее чем за две недели до даты начала отдыха.

При этом работник может суммировать в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 (двадцати четырех) дней отдыха подряд. Даты использования накопленных дополнительных выходных дней (свыше четырех) для ухода за ребенком-инвалидом согласовываются с работодателем. Работник не позднее чем за три недели до начала следующего календарного года сообщает в отдел кадров о планируемых датах использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом в следующем календарном году. С учетом пожеланий работника утверждается график их использования не позднее чем за две недели до начала следующего календарного года.

4.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 28 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Предоставление работнику дня (дней) с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации оформляется приказом университета. Работник должен подать работодателю письменное заявление о предоставлении дня (дней) для прохождения диспансеризации не позднее чем за три рабочих дня до прохождения диспансеризации.

Работник обязан в течение 5 рабочих дней после прохождения диспансеризации предоставить в отдел кадров справки медицинских организаций и (или) иные документы, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.19. Работникам университета предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков и время начала отпуска определяются работодателем. Форма графика отпусков и порядок его утверждения определяется приказом университета в соответствии с действующим законодательством.

4.20. При утверждении графика отпусков по заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 29 из 39

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

4.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в любое удобное для них время следующим категориям работников:

- несовершеннолетним;
- родителям (опекунам, попечителям), которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденным знаками «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»;
- женщинам непосредственно перед или после отпуска по беременности и родам, по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет до достижения младшим ребенком возраста 14 лет;
- супругу в случае предоставления ежегодного отпуска во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супруге(у) военнослужащего(ей) в случае предоставления ежегодного отпуска одновременно с отпуском другого супруга(и);
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий;
- работникам, подвергшимся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и прочих работах, которые связаны с любыми видами ядерных установок;
- Героям Советского Союза, России, Социалистического труда, полным кавалерам Ордена славы, полным кавалерам Ордена Трудовой Славы;
- иным категориям работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.22. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 30 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

(удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (работники в возрасте до 18 лет, инвалиды, педагогические работники).

4.23. Научно-педагогическим работникам университета, а также работникам, замещающим должности руководителей, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется следующей продолжительности:

**56 календарных дней:**

Научные работники, имеющие ученую степень доктора наук

**Профессорско-преподавательский состав:**

Ассистент

Преподаватель

Старший преподаватель

Доцент

Профессор

Заведующий кафедрой

Декан факультета

Директор института

**Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность по программам СПО:**

Преподаватель

Воспитатель

Мастер производственного обучения

**Должности руководителей:**

Ректор

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Проректор по научной работе

Ученый секретарь секретариата Ученого совета



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 31 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

Директор филиала

Директор колледжа

Начальник управления образовательной политики

**42 календарных дня:**

Научные работники, имеющие ученую степень кандидата наук.

4.24. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании действующего законодательства с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.25. По заявлению женщины и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности ей предоставляется отпуск по беременности и родам.

4.26. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральным законом.

Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если женщина прерывает отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и выходит на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) или в период указанного отпуска в университете работает у другого работодателя.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 32 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## **5. Поощрение за успехи в работе**

5.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, высокие достижения в труде работники университета могут быть представлены к одному из видов поощрений, предусмотренных локальными нормативными актами ЧелГУ.

5.2. За особые трудовые заслуги работники университета могут быть представлены к награждению государственными, ведомственными, региональными и муниципальными наградами.

5.3. Выдвижение работников на поощрение осуществляется в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами соответствующих министерств и ведомств, локальными нормативными актами университета.

5.4. Все виды поощрений объявляются работнику преимущественно в торжественной обстановке.

5.5. Премии, обусловленные системой оплаты труда, мерами поощрения не являются и в трудовую книжку не вносятся.

5.6. Поощрение работников является правом, а не обязанностью работодателя.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 33 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

6.2. К дисциплинарным взысканиям относится, в частности увольнение работника за:

6.2.1. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

6.2.2. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

– прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

– разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

– совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 34 из 39

Первый экземпляр ✓ \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

6.2.3. Нарушение отдельными категориями работников трудовых обязанностей:

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава университета педагогическим работником;

– совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания с работника должны быть затребованы письменные объяснения. Письменные объяснения предоставляются работником по требованию непосредственного или вышестоящего руководителя, иного должностного лица, уполномоченного работодателем, в течение двух рабочих дней. Если по истечении двух рабочих дней указанное письменное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома.

6.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее



двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня его совершения.

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

6.7. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

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

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

6.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

6.11. Поощрение работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, применяется на усмотрение работодателя.

6.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в Комиссию по трудовым спорам университета, а также в судебном порядке.

## 7. Регулирование других вопросов

7.1. Ответственность за благоустройство учебных и рабочих помещений (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.), противопожарное и санитарное состояние помещений несет университет.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 36 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

7.2. Университет обеспечивает охрану, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, рабочих и бытовых помещениях,

7.3. В целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, поддержания внутреннего трудового и учебного распорядка, сохранности имущества и предотвращения порчи материальных ценностей, координации действий в чрезвычайных ситуациях локальными нормативными актами, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в университете устанавливается пропускной и внутриобъектовый режим, проводится видеоконтроль.

7.4. Доступ на территорию университета в рабочие дни для работников и обучающихся осуществляется с 07:30 до 21:30, в субботу – с 07:30 до 20:00. Пребывание в университете в рабочие дни разрешается до 23:30.

7.5. Проход (въезд) на территорию и в здания университета работников и иных лиц, вывоз (ввоз) материальных ценностей и имущества осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими пропускной и внутриобъектовый режим, приказами (распоряжениями) ответственных уполномоченных работодателем должностных лиц.

7.6. В университете запрещается:

- курение в здании, на территории, в общежитиях университета;
- использование ненормативной лексики, сквернословия, проявления несдержанности и агрессии; работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с коллегами и обучающимися;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 37 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- парковка автотранспорта вне стоянок и вне парковочной разметки, выезд на тротуары, газоны; ремонт и мойка личных транспортных средств;
- движение транспортных средств на территории университета со скоростью свыше 20 км/час (к лицам, нарушающим скоростной режим передвижения на территории университета на автомобильном транспорте, могут быть применены меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством);
- появление в аудиториях, лекционных залах и иных учебных помещениях, читальных залах и буфетах в верхней одежде и головных уборах;
- использование и ношение с включенным звуковым сигналом электронных передающих устройств во время учебных занятий в аудиториях (за исключением необходимых в учебном процессе), лекционных залах и иных учебных помещениях, в читальных залах;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нахождение на территории, в том числе в зданиях, общежитиях университета с оружием всех видов, а также ножами, официально признанными холодным оружием, и другими средствами индивидуальной защиты;
- принуждение работников и обучающихся к вступлению в общественные, религиозные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций, участию в агитационных кампаниях и политических акциях;
- вынос с места работы имущества, предметов или материалов, принадлежащих университету, без оформления разрешения ответственных за сохранность имущества лиц в установленном порядке.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 38 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

7.7. Внешний вид каждого работника – основа имиджа университета. Работникам необходимо придерживаться общепринятых правил ношения деловой одежды.

7.8. Культурные, спортивные и другие массовые мероприятия проводятся в университете по согласованию с ректором, проректором, ответственными за обеспечение безопасности должностными лицами университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 39 из 39

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Проректор по научной работе

«29» 12 2023 г.

И.В. Бычков

Проректор по административно-  
хозяйственной работе

«29» 12 2023 г.

С.А. Богословский

Заместитель проректора по учебной работе

«29» 12 2023 г.

А.А. Саламатов

Начальник правового управления

«29» 12 2023 г.

С.Л. Беляев

Начальник отдела кадров

«29» 12 2023 г.

Н.А. Зудова