

Приложение № 6  
к коллективному договору  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Ульяновский государственный  
педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
на 2021-2024 годы

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего распорядка**  
**ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»**

Ульяновск, 2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка Университета (далее – Правила) - локальный нормативный акт Университета, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

порядок приема и увольнения работников;  
основные права, обязанности и ответственность работников Университета;  
основные права, обязанности и ответственность руководства Университета;  
режим работы и время отдыха работников Университета;  
применяемые к работникам Университета меры поощрения и взыскания;  
а также, в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», основные права, обязанности и ответственность обучающихся в Университете.

1.2. Работниками Университета являются лица, вступившие в трудовые отношения с Университетом в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Руководство Университета - работники Университета, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с локальными нормативными актами Университета, в пределах своей компетенции представляют федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова».

1.4. Обучающимися в Университете являются студенты, магистранты, аспиранты и другие категории.

1.5. Данные Правила обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием и увольнение работников Университета осуществляется в соответствии с нормами действующего Трудового законодательства Российской Федерации.

2.2. Руководство Университета, по заявлению работника Университета, обязано предоставить возможность работнику Университета ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок приема и увольнения работников.

## **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

3.1. Работник Университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение своей квалификации;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров с Университетом в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением работником трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

### 3.2. Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него в соответствии с трудовым договором;

- выполнять учебно-методическую и научную работу в соответствии с индивидуальным учебным планом (для работников профессорско-преподавательского состава);

- проявлять заботу и внимание к обучающимся в Университете, способствовать их успешной учебе, здоровому быту и примерному поведению;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения руководства Университета;
- бережно относиться к имуществу Университета и имуществу третьих лиц;
- немедленно сообщать руководству Университета о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- соблюдать требования трудового договора;
- в месячный срок со дня изменения своих персональных данных предоставлять работодателю письменную информацию в отдел кадров Университета;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12 апреля 2011 г.

3.3. При нарушении работниками настоящих Правил виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА УНИВЕРСИТЕТА**

4.1. Руководство Университета имеет право:

- заключать, вносить изменения и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников Университета за добросовестный и эффективный труд;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- обрабатывать персональные данные работников (обучающихся) всеми не запрещенными законодательством способами.

4.2. Руководство Университета обязано:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выдавать заработную плату работникам Университета и стипендию обучающимся в установленные сроки;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- знакомить работников под роспись с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

4.3. При нарушении руководством Университета настоящих Правил виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА В УНИВЕРСИТЕТЕ

5.1. Суммарное рабочее время за одну неделю не может превышать: для профессорско-преподавательского состава – 36 часов, для прочих категорий работников – 40 часов. Для отдельных категорий работников может устанавливаться сменный режим рабочего времени.

Осуществление расчета норм времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принимая 1 академический час учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени.

5.2. Установить для всех сотрудников Университета режим работы:

5.2.1. Для работающих по пятидневной рабочей неделе:

время работы с 8.30 до 17.00

перерыв с 12.30 до 13.00

5.2.2. Для работающих по шестидневной рабочей неделе:

время работы с 8.30 до 16.00 (понедельник – пятница)

перерыв с 12.30 до 13.00

в субботу с 8.30 до 12.30 без перерыва

В случае производственной необходимости устанавливается соответствующий график работы.

5.3. Руководители структурных подразделений обязаны не допускать к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Данный рабочий день работнику не оплачивается;

- не прошедшего в установленном порядке предварительного или периодического медицинского осмотра;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до 2-х месяцев (или более) специального права работника (права на управление транспортным средством и т.п.), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Университете работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

При неявке на работу преподавателя заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры для замены его другим преподавателем.

5.4. Режим работы сотрудников может быть изменён приказом ректора:

- в связи с производственной необходимостью;
- в связи с изменением режима работы Университета.

5.5. Запрещается в рабочее время:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководства Университета;

- входить в аудиторию после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуется ректор, проректоры, деканы факультетов, а также сотрудники учебного управления, уполномоченные осуществлять контроль организации учебного процесса;

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.6. В предпраздничные дни окончание рабочего дня сокращается на два академических часа.

5.7. Работникам Университета предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

Профессорско-преподавательскому составу, педагогическим работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, предоставляется ежегодный оплачиваемый удлиненный отпуск в соответствии с действующим законодательством, как правило, в летний каникулярный период.

5.8. Сроки предоставления оплачиваемых отпусков определяются ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, который утверждается ректором Университета с учетом мнения профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

## **6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА**

6.1. За успехи в учебной, методической, научной, образовательной, а также за добросовестный и эффективный труд для работников Университета устанавливаются следующие виды поощрения:

- награды Университета;
- выдвижение на награждение государственными, ведомственными, региональными наградами;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку работника и доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета могут быть представлены к государственным наградам, а именно: награждению орденами, медалями, Почётными грамотами, присвоению почётных званий и т.п.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, ректор Университета применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются в соответствии с нормами ТК РФ.

6.6. Приказ ректора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

## **7. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК**

7.1 Учебный год в Университете по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября, по заочной форме – 1 октября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному профилю (направленности) образовательной программы (специальности). Ученый совет Университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

7.2 Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых включает предусмотренную учебным планом промежуточную аттестацию. В рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, выделяется один семестр.

7.3. Для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения в учебном году устанавливаются каникулы. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель - не менее 7 недель и не более 10 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель - не менее 3 недель и не более 7 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель - не более 2 недель.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

7.4. Образовательная деятельность по образовательной программе в Университете проводится:

в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);

в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

7.5. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается приказом ректора Университета с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

7.6. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. После окончания академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 – 10 минут. После четырех часов занятий – обеденный перерыв продолжительностью 30 минут. В зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки количество перерывов между занятиями может быть сокращено по приказу ректора. В лицее обеденный перерыв продолжительностью 30 минут устанавливается согласно календарному учебному графику.

7.7. Для проведения практических занятий каждый курс делится на группы. Состав академических групп определяется деканом факультета.

7.8. Университет оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в Университете, государственной итоговой аттестации выпускников, а

также иных форм контроля успеваемости в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

7.9. В каждой группе приказом ректора, по представлению декана факультета и общего собрания группы, назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся.

7.10. Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета. Староста группы непосредственно взаимодействует с научно-педагогическими работниками Университета, курирующими соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет их поручения.

## **8. ВНУТРИОБЪЕКТНЫЙ РЕЖИМ УНИВЕРСИТЕТА**

8.1. Объектом Университета является земля (территория), отведенная и закрепленная за Университетом, с расположенными на ней зданиями и сооружениями, подъездными дорогами и стоянками.

8.2. На всей территории запрещается:

а) употребление наркотических и токсических веществ, алкогольных напитков, а равно нахождение в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

б) употребление нецензурных выражений;

в) игра в азартные игры;

8.3. В зданиях и сооружениях Университета запрещается:

а) находиться в верхней одежде, головных уборах и в пляжной форме (шорты, сланцы);

б) находиться на занятиях в спортивной форме (кроме спортивных площадок и залов);

в) громко разговаривать, шуметь во время занятий.

8.4. Ответственность за противопожарное состояние в помещениях Университета возлагается распоряжением руководителя структурного подразделения, как правило, на одного из сотрудников, работающих в данном помещении.

Обеспечение порядка в лекционных помещениях, ответственность за сохранность мебели и инвентаря во время проведения занятий возлагается на преподавателя, ведущего занятия.

8.5. Ответственность за охрану зданий Университета несет начальник управления безопасности.

8.6. Ключи от помещений Университета находятся на вахтах и выдаются в соответствии со списками, имеющимися на вахте, под роспись в журнале выдачи ключей с указанием времени выдачи и возврата.

---

8.7. Допуск в помещения Университета осуществляется старшим администратором в рабочее время. Рабочим считается время с 7.00 до 19.00. В отдельных случаях, связанных с необходимостью нахождения в помещениях сотрудников в нерабочее время, допуск осуществляется на основе служебных записок руководителей структурных подразделений, с визой начальника управления безопасности.