1.Общие положения

* 1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, каждый имеет право на труд и образование, которые он свободно выбирает или на которые свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.
  2. Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 2912.22012г № 273-фз Трудовым кодексом Российской Федерации, с последующими изменениями и дополнениями, уставом университета, коллективным договором между работниками и администрацией университета и другими законодательными и нормативными актами.
  3. Настоящие правила - локальный нормативный акт университета, регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работников и обучающихся, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, охраны труда, техники безопасности, а также иные вопросы жизнедеятельности университета.
  4. Эффективный, добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся в оперативном управлении университета, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства - обязанность всех работников университета.
  5. Правила внутреннего распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, улучшение качества учебного процесса, повышение организации труда.
  6. Никто из работающих университета не может использовать имя университета в своей непрофессиональной или политической деятельности.
  7. Правила внутреннего распорядка (в дальнейшем - правила) вступают в силу с момента их утверждения в установленном порядке. Правила действуют в пределах срока действия коллективного договора.

Изменения и дополнения правил вносятся по мере изменения действующего законодательства РФ.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105,113, 123, 135, 136,144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее –ТК РФ) устанавливается ст. 372ТК РФ.

Порядок учета работодателем мнения представительного органа работников по вопросам внутреннего распорядка и иным вопросам, предусмотренными статьями

103,135,136,162 ТК РФ.устанавливается настоящим кодексом.

Работодателем в соответствии с настоящими правилами выступает вуз в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять вуз в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

1.8. В обособленных структурах подразделения вуза (филиалах) могут быть приняты правила внутреннего распорядка, в соответствии с их коллективным договором.

Правила внутреннего распорядка университета являются приложением к коллективному договору (ТК РФ ст. 190).

1.9. Правила внутреннего распорядка имеют целью заложить такую систему труда и обучения, которая в наилучшей степени способствовала бы реализации главных задач, определенных уставом университета.

1.10. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией университета в пределах предоставленных ей прав, а также администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных действующим законодательством и трудовым кодексом РФ (ТК РФ).

1. **Правила приема и увольнения**

2.1. Преподаватели и сотрудники университета реализуют право на труд путем письменного заключения трудового договора с администрацией университета.

1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся,

Свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

1. Должности профессорско-преподавательского состава (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента), замещаются по конкурсу при заключении затем трудового

договора сроком до пяти лет.

Должности директора института, декана факультета, заведующего кафедрой, являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется уставом университета.

Проректоры принимаются на работу по срочному договору. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого проректором с университетом, совпадает со сроком окончания полномочий ректора.

Ректор университета избирается тайным голосованием на общем собрании (конференции) на срок до пяти лет с последующим утверждением в должности учредителем университета.

Должности ректора, проректоров, директоров институтов, деканов факультетов, руководителя филиала замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие данного возраста, переводятся с их согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.По представлению ученого совета университета учредитель вправе продлить срок пребывания должности ректора до достижения им возраста семидесяти лет.

Ректор по представлению ученого совета имеет право продлить срок пребывания в должности проректора, декана факультета, руководителя филиала до достижения ими возраста семидесяти лет.

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

* Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* Документы воинского учета (для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на военную службу);

-документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

* Справку о наличии (отсутствии) судимости (для преподавательского состава).

В отдельных случаях с учетом специфики работы согласно ТК РФ, иными федеральными законами, постановлениями правительства и указами президента РФ администрация университета вправе требовать при заключении трудового договора обязательное медицинское обследование (осмотр) от определенной категории граждан, поступающих на работу.

Обязательному медицинскому обследованию (осмотру) подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, подписывается сторонами и хранится у каждой из сторон по одному экземпляру. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) по университету, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Управление кадров обязано выдать работнику по его требованию надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В трудовом договоре необходимо указать: фамилию, имя, отчество работника; точное название университета; наименование должности, профессии, квалификации в соответствии со штатным расписанием университета; права и обязанности работника;

Права и обязанности университета; компенсации и льготы за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха для данного работника, если он отличается от общих правил, установленных в университете:

Условия оплаты труда (размер тарифной ставки, должностного оклада, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

Виды и условия социального страхования, связанные с трудовой деятельностью работника.

Трудовым договором университет вправе предусмотреть условия об испытании, о неразглашении служебной или коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения определенный срок в университете, если обучение производилось за счет последнего, и другие условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными правовыми актами.

1. Срок действия договора указывается в случае заключения его на определенный срок (срочный трудовой договор) с указанием оснований для его заключения.

Сотрудники университета в соответствии с трудовым законодательством в отдельных случаях могут работать по совместительству как по основному месту работы, так и вне ее, а также выполнять в университете дополнительную работу по другой профессии (должности) или совмещать обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы с соответствующей доплатой по соглашению с руководством университета.

* 1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работника обязаны под

роспись ознакомить с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

* 1. На лиц, поступивших на основную работу в университет впервые и проработавших

свыше пяти дней, заполняется трудовая книжка, в которую вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах, об увольнении, сведения о награждениях. Трудовая книжка также заполняется на работников, принятых на почасовую оплату труда, если данная работа является для них основной.

Работа по совместительству в трудовую книжку вносится по желанию работника при предъявлении им подтверждающего документа о работе по совместительству.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание явилось

Основанием для увольнения.

Причины прекращения трудового договора должны вноситься в трудовую книжку в точном соответствии с формулировками, указанными в трудовом кодексе РФ, или ином федеральном законе.

2.9.Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по

Соглашению сторон.

2.10.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом университет в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. В случае нарушения со стороны университета законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в случае невозможности продолжения работником работы по причинам болезни, выхода на пенсию, зачисления на учебу и т.д. Университет обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме.

Трудовой договор, заключенный на период выполнения определенной работы, расторгается по окончании данной работы.

Трудовой договор, заключенный на период исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом его на работу.

2.13. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе администрации, допускается с учетом мотивированного мнения выборной профсоюзной организации в случаях:

а) сокращения численности и штата работников университета;

б) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие;

в) основание для расторжения трудового договора по инициативе работодателя из-за неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

-недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязательств, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Увольнение по данным основаниям по инициативе администрации работников, входящих в состав выборного профсоюзного комитета университета и его коллегиальных органов и не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение работников, даже не являющихся членами профсоюза или не входящими в состав выборного профкома университета, по основаниям сокращения численности или штата работников и несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением и недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (кроме случаев ликвидации университета или его обособленных структурных подразделений, расположенных в другой местности) в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом по университету. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день увольнения работника ему обязаны выдать трудовую книжку и по письменному заявлению копии документов, связанных с работой.

В случае отсутствия работника в день увольнения и невозможности выдать ему трудовую книжку или отказа работника от ее получения ему направляется уведомление о необходимости прибыть в управление кадров для ее получения или дать согласие на ее пересылку по почте. Со дня направления уведомления университет освобождается от ответственности за задержку вы дачи трудовой книжки.

1. **Рабочее время и его использование**
   1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может

Превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не **м**ожет быть менее 42 часов.

* 1. Сокращенная продолжительность рабочего времени

устанавливается:

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

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

для работников, являющихся инвалидами 1 -й и 2-й группы, - не более 35 часов в неделю;

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

* 1. Для профессорско-преподавательского состава продолжительность рабочего времени должна быть не более 36 часов в неделю.
  2. По соглашению с работником администрация университета как при приеме на работу, так и впоследствии может установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в беременной возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

1. Университет работает по режиму 5 и 6-дневной рабочей недели. По 6-ти дневной рабочей неделе заняты работники курсантской столовой, УТЦ БЖД,УВП кафедр..
2. Для профессорско-преподавательского состава установлен шести часовой рабочий день при 6-дневной рабочей неделе.

В его пределах преподаватели должны вести все виды учебной, методической, научно-исследовательской и организационной работ, вытекающих из индивидуального плана работы.

1. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов работы осуществляется учебно­методическим управлением, заведующими кафедрами, директорами институтов, деканами.
2. Продолжительность рабочей недели для научного, учебно­вспомогательного и административно-хозяйственного персонала составляет 40 часов.
3. Начало рабочего дня и учебных занятий устанавливается с 8 час. 30 мин.
4. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 мин, который в рабочее время не включается.

3.11.. Работающим, по 5-ти дневной рабочей неделе устанавливается режим работы в летний период (июль, август):

* С понедельника по четверг по 8ч. 15мин.;
* В пятницу-7 ч.

1. Убытие работников для выполнения служебных обязанностей вне университета, за исключением преподавателей, должно согласовываться с руководством соответствующего структурного подразделения.
2. В рабочее время запрещается:

* Отвлекать работников от их профессиональной деятельности для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий;
* Выполнять различные виды работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

Контроль за работой сотрудников осуществляется руководителями структурных подразделений.

3.14. Продолжительность ежедневной работы не может превышать: для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 час; в возрасте от 16 до 18 лет - 7 час;

для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 час; в возрасте от ! 6 до (8 лет - 4 часа;

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

График работы учебно-вспомогательного персонала кафедр может быть индивидуальным в соответствии с расписанием занятий. Индивидуальный график должен быть утвержден проректором по

учебной работе.

Для работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей недели - 7,2 часа;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 час.

1. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
2. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.
3. Допускается работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе администрации университета (сверхурочная работа).
4. Администрация университета имеет право разрешить работнику работу в университете по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности в порядке совместительства. Работа по совместительству в университете не может превышать 4 часов в день.
5. Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе администрации университета. Администрация вправе привлечь к сверхурочной работе без согласия работника в следующих случаях:

а) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

в) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его честь.

г) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества университета, государственного имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

д) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников университета;

е) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Администрация университета обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.20.Отдельным работникам университета в соответствии с трудовым законодательством и

иными нормативными актами разрешается наряду со своей основной работой дополнительная работа по другой профессии (должности) или работа по исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (совмещение). Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению между работником и администрацией университета. Совмещение двух должностей с вредными условиями труда запрещено (ст. 282 ТК РФ).

* 1. Отпуска работникам университета предоставляются в соответствии с трудовым

законодательством.

* 1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно согласно

графику отпусков, утверждаемого администрацией и с учетом мнения профсоюзной организации университета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника университета. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

* 1. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для дежурных, сторожей,

охранников, поваров, мойщиков посуды, сотрудников водной станции, членов экипажа стоечного судна УТС «Е. Краснова». Продолжительность учетного периода - рабочий месяц (ст. 104 тк рф). Работа по графику «сутки через трое» не является сменной, а представляет собой работу в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику (п.3 ст111 ТК РФ). График работы разрабатывается руководителем структурного подразделения, доводится до сведений всех работников под роспись не позднее, чем за месяц до введения его в действие. При установлении такого режима рабочего времени необходимо в трудовом договоре с работником закрепить:

* режим работы,
* время начала и окончания работ,
* время перерывов в работе.

1. **Права и обязанности работников**
2. В университете предусмотрены должности профессорско- преподавательского и научного состава, инженерно-экономического, административного, вспомогательного, производственного и другого персонала в соответствии с действующими нормами.
3. Все работники университета имеют право:

* на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

* на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
* на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
* на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
* Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* на участие в управлении университетом, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

1. Профессорско-преподавательский и научный состав университета, помимо основных прав работников, имеет право:

-пользоваться услугами аудиторий и других учебных и учебно­вспомогательных, а также научных учреждений университета;

* принимать участие в обсуждении вопросов деятельности университета на учёном совете, на совете факультетов, нас собраниях в подразделениях;
* разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию научно-педагогической, учебной, производственной и воспитательной работы в университете;
* участвовать в установленном порядке в международных, общероссийских, региональных и внутриуниверситетских конференциях, съездах и совещаниях.

1. Работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего распорядка университета;

-соблюдать трудовую дисциплину;

* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* регулярно проходить необходимое медицинское обследование (осмотр);
* поддерживать высокий уровень этики взаимоотношений в коллективе;

-бережно относиться к имуществу университета и других работников;

* незамедлительно сообщать администрации университета либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества университета.
  1. Профессорско-преподавательский состав университета

Обязан:

-вести на высоком уровне учебную и методическую работу по своей специальности;

-вести в различных формах воспитательную работу, способствуя интеллектуальному, культурному и нравственному развитию студентов и курсантов;

* вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них студентов;
* совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогического мастерства; регулярно, не менее раз в пять лет, проходить в различных формах повышение квалификации.

-руководить научно-исследовательской работой студентов (курсантов);

-регулярно проходить необходимое медицинское обследование (осмотр).