



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

14.05.2021

№533/П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

На основании решения ученого совета университета от 27 апреля 2021 года (протокол №6),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в Правила внутреннего распорядка Алтайского государственного университета, утвержденного приказом ректора от 17.04.2005г. № 183/п:

Считать наименование документа: «Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет».

В разделе «Общие положения»:

– в пункте 1.:

- абзац 1 изложить в следующей редакции:

«На основании статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ, ТК РФ) Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», АлтГУ, работодатель, Университет) являются локальным нормативным актом, который регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.»

- абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Трудовая дисциплина в Университете основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих учебных и трудовых обязанностей.»;

- в абзаце 3.

слова «и обучающимися», «и обучении» - исключить;

- в абзаце 5.

слова «обучающихся и», «Типовым положением о вузе» - исключить;

- в абзаце 6

слова «и учебная» - исключить.

в пункте 2.

слова «и учебной», «и учебного» - исключить.

В разделе 1. главы 1. пункте 1.1.

- в подпункте 4.

слова «и обучающихся» - исключить.

В разделе 1. главы 1. пункте 1.2.

- в подпункте 1.

слова «и обучающихся» - исключить;

- в подпункте 13.

слова «и обучающихся» - исключить;

- подпункт 17. изложить в следующей редакции:

«выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца; конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.»;

- в подпункте 21.

слова «, вплоть до исключения из Университета» заменить словами «в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

В разделе 1. главы 2.

- пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«Профессорско-преподавательский состав, педагогический состав университета обязан:

1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, проводить на высоком профессиональном уровне учебную, методическую и научную работу;

2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7. систематически повышать свой профессиональный уровень, совершенствовать теоретические знания, методы ведения учебной и научной работы;

8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

12. руководить научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.».

В разделе 1. главы 3. пункте 3.1.

- в абзаце 1

слова «Законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» заменить словами «иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права».

- абзац 5 изложить в следующей редакции:

«Сторонами трудового договора являются работодатель (Университет) в лице ректора или представителя работодателя, который наделен соответствующими полномочиями, и работник.».

В разделе 1. главы 3. пункте 3.2.

- абзац 1 изложить в следующей редакции:

«фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, а также сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.».

разделе 1. главы 3.

- Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«При приеме на работу работодатель обязан потребовать, а поступающий предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса 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;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.».

В разделе 1. главы 3. пункте 3.4.

- абзац 1 - исключить.

В разделе 1. главы 3. пункте 3.5.

- в абзаце 1

слово «факультетов» заменить на «институтов»

В разделе 1. главы 3.

- в пункте 3.6.1. слова «Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц» заменить словами «Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца»

В разделе 1. главы 3.

- пункт 3.7. изложить в следующей редакции:

«Трудовые договоры с работниками могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие ограничение, установленные Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (в соответствии с номенклатурой должностей, утвержденной Правительством РФ), могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти, локальными нормативными актами Университета.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок проведения выборов на данную должность устанавливается Уставом и локальными нормативными актами Университета.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, а также локальными нормативными актами Университета.

В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

С руководителем Университета заключается трудовой договор на срок до пяти лет в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

С заместителями руководителя, руководителями филиалов Университета заключаются срочные трудовые договоры сроки действия которых, не могут превышать сроки полномочий руководителя Университета в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.»

В разделе 1. главы 3.

- в пункте 3.10. слова «только по окончании учебного года» заменить словами «в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета».

В разделе 1. главы 3.

- пункт 3.11. изложить в следующей редакции:

«Прекращение трудового договора с работником осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, и оформляется приказом руководителя.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также с руководителем, заместителем руководителя и руководителем филиала Университета являются:

- 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, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с Трудовым кодексом РФ.».

В разделе 1. главы 3.

- дополнить пунктом 3.12.:

«Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Работники Университета могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.
- временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.
- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумажном носителе, он вправе потребовать, чтобы работник предоставил копии документов. Копии документов работник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Если работник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников Университета на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

Работникам Университета может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы на территории работодателя. Условие о

чередовании удаленной работы и работы на территории работодателя указывается в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника. График выполнения работы согласовывается между работником и работодателем.

Работодатель обязан обеспечить работников, работающих в дистанционном режиме работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным Трудовым кодексом РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

Порядок взаимодействия с дистанционными работниками, компенсации расходов, связанных с исполнением трудовых обязанностей, в том числе использование оборудования, программных комплексов, средств связи, командировок, основания прекращения трудового договора и иные вопросы, не урегулированные настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, определяются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.».

В разделе 1. главы 3.

- дополнить пунктом 3.13.:

«При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Университет в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации в соответствии с действующим законодательством.

Трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставление сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 года) при увольнении выдаются работнику на руки или направляются уполномоченным представителем работодателя по почте, в порядке и сроки, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.»

В разделе 1. главы 4. пункте 4.1.

- в абзаце 3

после слов «педагогических работников» дополнить словами «, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,»

- дополнить абзацем 4:

«Преподавателям среднего профессионального образования устанавливается предельный объем учебной нагрузки - 720 часов в год.»

В разделе 1. главы 4.

- пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«Работникам университета из числа профессорско-преподавательского состава, преподавательского состава, связанным с организацией и обслуживанием учебного процесса и работающим по 6-дневной рабочей неделе, устанавливается режим работы в соответствии с расписанием учебных занятий.»

В разделе 1. главы 4.

- в пункте 4.6.

слова «, с оплатой по средней заработной плате» - исключить.

В разделе 1. главы 4.

- пункт 4.12. изложить в следующей редакции:

«Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.»

В разделе 1. главы 5.

- в пункте 5.2. после слов «Правительством РФ» дополнить словами «, отраслевыми соглашениями, коллективным договором».

В разделе 1. главы 5. пункте 5.5.

- в абзаце 1

после слов «Профессорско-преподавательскому составу» дополнить словами «, преподавательскому составу».

- в абзаце 2

после слов «профессорско-преподавательского состава» дополнить словами «, преподавательского состава».

В разделе 1. главы 5.

- дополнить пунктом 5.8.:

«Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.».

В разделе 1. главы 7.

- в пункте 7.4. слова «согласно ст. 56 Закона Российской Федерации «Об образовании» - исключить.

Раздел II. «Правила внутреннего учебного распорядка» - исключить.

Ректор



С.Н. Бочаров

Начальник УК



А.Н. Трушников

Начальник УПО



В.В. Назаров