



Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

4.4.2 Управление документацией

Иркутский ГАУ–СК-
ПВРР-7.1-3.1 -16

**Положение о правилах внутреннего распорядка
работников Иркутского ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

на основании решения Ученого совета
протокол № 6 от «24» 05 2016 г.



**ВРИО ректора
ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ**

О.П. Шваенко
«24» 05 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах внутреннего распорядка работников Иркутского ГАУ

Иркутский ГАУ –СК-ПВРР- 7.1-3.1-16
Версия 01

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Помощник ректора	Румянцева Ю.В. <i>[Signature]</i>	08.06.16
Проверил	Ведущий специалист по качеству	Кузнецова Т.В. <i>[Signature]</i>	08.06.16
Согласовано	Проректор по учебной работе	Просвирнин В.Ю. <i>[Signature]</i>	08.06.16
	Председатель профсоюзного комитета сотрудников	Бородин С.Г. <i>[Signature]</i>	08.06.16
	Начальник отдела кадров	Пальчикова В.В. <i>[Signature]</i>	08.06.16
Версия: 02		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 6



ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

**Положение о правилах внутреннего распорядка
работников Иркутского ГАУ**

Иркутский ГАУ–СК-ПВРР-7.1-3.1 -16

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского», (далее - Университет) было создано в соответствии с постановлением Совета Народных Комиссаров Союза ССР от 9 мая 1934г .N 1082 как Иркутский сельскохозяйственный институт.

Приказом Госкомвуза России от 23.02.1996 г. № 332 Институт переименован в Иркутскую государственную сельскохозяйственную академию.

Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 12 февраля 2002г. №110 Академия переименована в федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Иркутская государственная сельскохозяйственная академия».

Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 12 февраля 2002г. №110 Академия переименована в федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Иркутская государственная сельскохозяйственная академия».

Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 8 декабря 2014г. №489 Академия переименована в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского».

Университет является некоммерческой организацией, имеет государственную аккредитацию, осуществляет свою деятельность на основе лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере образования.

1.2 Официальное название Университета:

полное - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»;

сокращенное – ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ.

1.3 Университет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства Минфина России, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, а также штампы и бланки со своим наименованием и символикой.

Университет имеет право на выдачу выпускникам документов об образовании государственного образца. Университет самостоятельно (автономно) осуществляет подбор и расстановку кадров, проводит учебную, научную, финансово-хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4 Место нахождения Университета: 664038, Иркутская область, Иркутский район п.Молодежный.

2 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1 Работодатель (в лице ректора) имеет право на:

- управление Университетом и персоналом, принятие решений в пределах предоставленных полномочий;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками;



- утверждение должностных инструкций работников Университета;
- организацию улучшений условий труда, не предусмотренных обязательными требованиями трудового законодательства или коллективным договором, производимых по согласованию с учредителем;

- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер
- иные права в соответствии с трудовым законодательством

2.2 Работодатель (ректор) обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социальные условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

- рассматривать предложения профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по заключению изменению коллективных договоров (соглашений)

- разрабатывать и соблюдать правила внутреннего распорядка для работников Университета;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные Законом, при своевременном финансировании учредителем

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;

- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера;

- отдых, который гарантируется установленной законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня для ряда профессий;

- участие в индивидуальных коллективных трудовых спорах использованием установленных законом способов их разрешения;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возмещение ущерба, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей

- участие в выборах в состав Ученого и методического советов Университета и советы факультетов (согласно Устава Университета);

- участие в обсуждении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и ее структурных подразделений через соответствующие органы управления и общественные организации;

- на пользование лабораториями, кабинетами, аудиториями, читальными залами, библиотеками, услугами вычислительных центров учебно-научных учреждений, а также социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.



- организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, установленные законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

3.2 Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять трудовые функции;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- заботиться о повышении авторитета Университета;
- соблюдать Устав Университета и правила внутреннего распорядка;
- беречь оборудование, инструменты, аппаратуру, книжный фонд, инвентарь и мебель Университета;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарного состояния рабочего места и противопожарной безопасности.

Кроме того, научно-преподавательский состав Университета обязан:

- обеспечивать высокую эффективность научно-педагогической деятельности;
- формировать у обучающихся студентов профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию;
- развивать у обучающихся студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и нравственном развитии.

4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 В Университета для профессорско-преподавательского состава устанавливается 36 часовая рабочая неделя при шестидневной рабочей неделе. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

4.2 Продолжительность рабочего времени для научного персонала составляет 36 часов при шестидневной рабочей неделе, для учебно-вспомогательного персонала - 40 часов при пятидневной рабочей неделе, для административно-хозяйственного персонала 40 часов.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Университетом самостоятельно в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере не более **900** часов в учебном году.

Общая годовая нагрузка преподавателя, включая научную, методическую и воспитательную работу, составляет **1536** часов и оплачивается в размере установленного должностного оклада.

4.3 Рабочий день начинается в 08 часов 00 минут, а заканчивается в 17 часов 00 минут. Время перерывов в работе с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут. В пятницу рабочий день начинается в 08 часов 00 минут, а заканчивается в 15 часов 30 минут. Время перерыва в работе с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

4.4. В случае, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, в вузе вводится сменная работа. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение



установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности вуз учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.5 До начала выполнения рабочих функций каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня свой уход с работы в специальном журнале, который находится во всех структурных подразделениях Университета. Учет явки на работу и ухода с работы обеспечивает работодатель. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель вправе отстранить от работы на полный рабочий день.

4.6 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета с учетом мнения профкома. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения сотрудников Университета,

4.7 Преподаватели Университета имеют право на длительный оплачиваемый отпуск сроком до 1 года не чаще чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Отпуск предоставляется для завершения крупных научно-исследовательских работ, методических работ и т.п. по представлению кафедры и решению Ученого Совета Университета.

5 ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1 За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и добросовестную работу и другие достижения перед работодателем, обществом и государством к работнику могут быть применены следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой Университета, губернатора Иркутской области, Министерством сельского хозяйства Иркутской области, Министерством сельского хозяйства РФ;
- награждение нагрудным знаком «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»;
- награждение нагрудным знаком «Почетный работник высшего образования РФ»
- награждение правительственными наградами.

5.2 Поощрения объявляются в форме приказа или распоряжения, доводятся до сведения всего коллектива Университета и заносятся в трудовую книжку поощряемого.

6 ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

6.1 Все работники Университета обязаны подчиняться руководству Университета и своим непосредственным руководителям, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, служебные инструкции.

6.2 Все работники Университета, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

6.3 За нарушение трудовой дисциплины, т.е. противоправное виновное



ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

**Положение о правилах внутреннего распорядка
работников Иркутского ГАУ**

Иркутский ГАУ–СК-ПВРР-7.1-3.1 -16

неисполнение работником своих трудовых обязанностей Университет вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности. К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.4 В случае обнаружения факта совершения работником дисциплинарного проступка, работодатель обязан истребовать от работника объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется к работнику в форме приказа, который объявляется работнику под расписку.

6.5 В помещениях, на территории Университета и его структурных подразделениях **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Университету, без получения на то соответствующего разрешения;
 - приносить с собой предметы, оборудование или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
 - вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
 - курить в местах, не предназначенных для этих целей;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Университет или находиться в помещениях Университета в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения