

	Министерство науки и высшего образования РФ
	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	Локально-нормативный акт
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ЛНА-01-26	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»

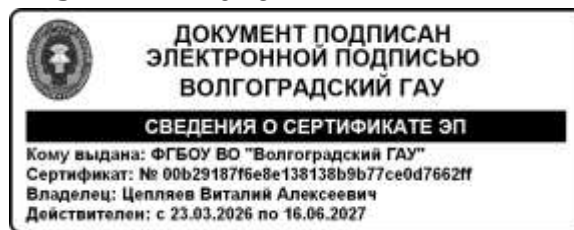
УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

_____ В.А. Цепляев

«29» июня 2026 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»

СМК-ЛНА-01-26

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник УКПД	Коротич Е.Ю.	26.06.2026
Проверил	Начальник УКПД	Коротич Е.Ю.	26.06.2026
Согласовал	Проректор по учебной работе	Несмиянов И.А.	26.06.2026
	Начальник юридического отдела	Корчагина И.А.	26.06.2026
	Председатель профсоюзного комитета	Баранова Г.Ю.	26.06.2026
	Специалист по охране труда	Глуценко А.С.	26.06.2026
Версия 1.0		26.06.2026 г.	Стр. 1 из 22



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет» (далее - Вуз, Университет, работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета и являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников; права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; режим работы и время отдыха; применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, определяющим внутренний трудовой распорядок в Вузе, направленным на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, достижение высокого качества организации труда.

1.3. Дисциплина труда - это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, профессионализма, эффективное использование рабочего времени и материальных ресурсов. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания и общественного воздействия.

1.4. Работодателем является Университет в лице ректора, действующего на основании Устава.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в соответствии действующим трудовым законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета.

1.6. Работники Вуза, на которых распространяется действие настоящих Правил, - это физические лица, вступившие в трудовые отношения с Вузом.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка, если иное не установлено Уставом, обязательны для всех работников структурных подразделений, входящих в состав Университета.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем.

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, в соответствии со статьей 65 ТК РФ предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 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;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ	
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»	
СМК-ЛНА-01-26	

-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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергшееся 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 случаев, предусмотренных частью третьей настоящего пункта;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица, из числа указанных в абзаце третьем пункта 2.2. Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической 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.

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

В случае, когда образование и (или) квалификация получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации,



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ	
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»	
СМК-ЛНА-01-26	

должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, помимо указанных выше документов, при заключении трудового договора предъявляют в отдел по работе с персоналом УКПД следующие документы (ст. 327.3 ТК РФ):

- вид на жительство (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на работу или патент (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом разрешение на работу может быть предъявлено работодателю после заключения трудового договора, если трудовой договор необходим для получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу;

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

При этом договор (полис) добровольного медицинского страхования должен обеспечивать оказание первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

При заключении трудового договора, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства, не предъявляют работодателю документы воинского учета (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации).

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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.

2.5. В случае приема на работу лица, работа которого предусматривает дистанционный характер, с работником заключается трудовой договор о дистанционной работе. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо



- временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте);

- временно по инициативе Работодателя на основании приказа или локального нормативного акта. Это условие возможно на период действия исключительных обстоятельств, когда существует угроза жизни или нормальным жизненным условиям населения или его части (если орган государственной власти или орган местного самоуправления приняли соответствующее решение (ст. 312.9 ТК РФ)).

Оформление приема на работу

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в Университете правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, согласно ст.68 ТК РФ.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон, согласно статье 70 ТК РФ, может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном законом;
- 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.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.



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

Результаты испытаний при приеме на работу, согласно статье 71 ТК РФ, дают право работодателю при неудовлетворительном результате до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном испытании расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Должности профессорско-преподавательского состава и научных работников замещаются по конкурсу в установленном порядке.

Деканы факультетов и заведующие кафедрами избираются Ученым советом Университета тайным голосованием сроком до 5 лет из числа профессоров или наиболее опытных доцентов.

Работники Университета могут работать по совместительству в установленном порядке. Если основной работник трудится у другого работодателя по внешнему совместительству, то по его желанию, на основной работе вносятся сведения об этом в трудовую книжку (на основании копии приказов о приеме по совместительству).

Прекращение трудового договора

2.7. Согласно статье 77 ТК РФ основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.ст. 71, 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.3 и ч.4 ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключенного трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).



Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до истечения срочного трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Согласно статье 82 ТК РФ, выборный профсоюзный орган принимает обязательное участие в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Университета может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Обязанности работников:

- добросовестно исполнять свои трудовые должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать нормы Кодекса профессиональной этики и служебного поведения;
- соблюдать требования законодательства в области противодействия коррупции;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ	
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»	
СМК-ЛНА-01-26	

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета;

- своевременно информировать работодателя о наступившей нетрудоспособности;
- выполнять установленные нормы труда;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в

Университете, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда: технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать правила общежития;

- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.1.1. Профессорско-преподавательский состав Университета также обязан:

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

- осуществлять работу по воспитанию студентов, аспирантов, слушателей, в том числе во внеучебное время;

- проводить научные исследования и участвовать во внедрении результатов этих исследований;

- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство, вести подготовку научно-педагогических кадров;

- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в комплектовании студентами и слушателями Университета;

- руководить научно-исследовательской работой студентов;

-осуществлять постоянную связь с выпускниками Вуза, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;

- систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.1.2. Научные работники Университета также обязаны:

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком профессиональном уровне;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с предприятиями, учреждениями и организациями;



- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок Университета;
- нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- осуществлять контроль за ходом выполнения научно-исследовательских работ.

3.2. Работники имеют право на:

- обращение за консультациями, связанными с работой, ее условиями, социально-бытовыми проблемами в профсоюзный комитет, областной комитет профсоюзов и областной Совет профсоюзов за правовой помощью, и получение ее;
- 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 ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других работников Университета, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые, безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ	
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»	
СМК-ЛНА-01-26	

- своевременно сообщать профессорско-преподавательскому составу расписание их учебных занятий, а также обо всех изменениях в нем и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ;
- создать условия для улучшения качества подготовки и воспитания специалистов с учетом требований современного производства, новейших достижений науки, техники, культуры и научной организации труда; механизировать тяжелые и трудоемкие работы в учебных мастерских;
- осуществлять воспитательную работу, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших работников Университета;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и экономическую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда и учебы работников. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, а в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечить в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране; обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Университета; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда; выдавать заработную плату в установленные сроки; обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета. Сообщать работникам в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения эффективности учебно-методической и научно-исследовательской работы, производительности труда, улучшения качества работ, рационального использования рабочего времени, сырья, материалов, энергии, других ресурсов;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний;
- обеспечивать необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс, научную, культурно-воспитательную, оздоровительную и физкультурно-массовую работу;



- разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению и пресечению проявлений пьянства, курения табака, наркомании и по профилактике коррупционных правонарушений и преступлений;

- предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

- в соответствии со статей 185.1. ТК РФ предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы);

4.2. Права работодателя:

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

- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- принимать локальные нормативные акты;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Университета;

- вести коллективные переговоры;

- реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников (руководящий, административно-хозяйственный персонал) может быть предусмотрен ненормированный рабочий день. Работникам с ненормированным рабочим



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ	
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»	
СМК-ЛНА-01-26	

днем предоставляется дополнительный отпуск не менее 3 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается Приложением №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

Руководитель структурного подразделения ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня (журнал соответствующей формы).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Работодатель, в лице руководителя структурного подразделения либо лица, ответственного за ведение табеля учета рабочего времени, ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Продолжительность рабочей недели в Университете составляет:

- для работников профессорско-преподавательского состава, иных педагогических работников, (преподавателей, преподавателей дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога, мастеров производственного обучения вождению транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий Управления автомобильного транспорта Университета) устанавливается 6-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов, с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала и окончания работы определяется с учетом расписания учебных занятий, консультаций и работой, предусмотренной индивидуальным планом-отчетом работы преподавателя.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели проводят все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, вытекающих из должностных обязанностей, индивидуального плана-отчета работы преподавателя, учебного плана, плана научно-исследовательской работы.

- для остальных работников Университета устанавливается 5 – дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (за исключением лиц, которым в соответствии с Трудовым кодексом РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени). Время начала работы с 8 ч. 18 мин. (за исключением работающих по графику сменности). Время окончания работы – 17-00 (в пятницу – 16.00). Выходные дни – суббота, воскресенье.

- для лиц, работающих по совместительству – не более 20 часов в неделю работа не должна превышать 4 часа в день (статья 284 ТК РФ);

- для лиц, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, на основании скользящего графика (графика сменности) общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать количества рабочих часов, установленных законодательством;

- для лиц, имеющих инвалидность 1, 2 группы – 35 часов в неделю;

- для лиц, не достигших 16 летнего возраста – 24 часов в неделю;

- для медицинских работников – 39 часов в неделю;

- для лиц, от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю.

Продолжительность сокращенного рабочего времени устанавливается Приложением №3.

Для лиц, работающих по графику сменности, начало, окончание или общая продолжительность рабочей смены определяется графиком работы.

Работники профессорско-преподавательского состава Университета должны выполнять все виды учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы, соответствующие занимаемой должности, индивидуальному плану работы, в пределах шестичасового рабочего дня.



Контроль соблюдения работниками профессорско-преподавательского состава университета расписания учебных занятий, присутственных дней и часов, а также выполнения индивидуальных планов учебно- методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами и деканами факультетов.

В Университете порядок ведения суммированного учета рабочего времени предусматривает:

- продолжительность учетного периода – год;
- максимальную продолжительность рабочей смены – 24 часа.

В случаях привлечения работников к сверхурочной работе в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 2, 3 статьи 252 Трудового кодекса Российской Федерации.

С 01 сентября 2026 года продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в день и может быть увеличена до 240 часов в год, за исключением работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда подклассов 3.3 и 3.4 (для данной категории работников продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год).

Перечень должностей работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени по скользящему графику (графику сменности):

- сторож;
- контролер;
- оператор (центр разведения ценных пород осетровых);
- рабочий по уходу за животными центра селекции, разведения и апробации систем кормления овец;
- воспитатель института непрерывного образования (ИНО);
- буфетчик (лицей-интернат «АгроЛидер»);
- шеф-повар (лицей-интернат «АгроЛидер»);
- повар (лицей-интернат «АгроЛидер»).

5.3. Перерывы для отдыха и питания

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха различаются в зависимости от времени и цели его предоставления:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный отдых);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Перерывы в течение рабочего дня (смены) предоставляются для отдыха и питания.

Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) всем работникам предоставляется продолжительностью не менее 42 часов.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации считаются дни, перечисленные в статье 112 ТК РФ (в соответствии с ежегодным производственным календарём).



Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Уменьшение продолжительности предпраздничного рабочего дня или рабочей смены не производится только в тех случаях, когда нерабочему праздничному дню предшествует выходной день по календарю или графику, т.к. при этом рабочий день (смена) непосредственно не предшествует праздничному.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается:

- для ППС и иных педагогических работников – в перерывах между учебными занятиями;
- для остальных категорий работников – с 12.30ч. до 13.00ч.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и прима пищи в рабочее время. Это работы, выполняемые по скользящему графику, в режиме суммированного учета рабочего времени.

В целях предотвращения неблагоприятного влияния на здоровье работника вредных факторов производственной среды и трудового процесса установлены регламентированные перерывы:

- для профессорско-преподавательского состава в промежутке между учебными занятиями;
- для других категорий работников – с 10.00 ч. до 10.25 ч. и с 14.00 ч. до 14.25 ч.

Регламентированные перерывы включаются в рабочее время.

Во время регламентированных перерывов работники обязаны: проветривать помещение, выполнять комплексы упражнений и т.п.

Отпуск как вид времени отдыха представляет собой определенное число свободных от работы календарных дней (помимо праздничных нерабочих дней), предоставляемых работникам для непрерывного отдыха и восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности). Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 28 и 56 календарных дней, инвалидам продолжительностью 30 календарных дней, работникам в возрасте до восемнадцати лет продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время и в других случаях, отдельным категориям работников, предусмотренных федеральным законом на основании ст. 123 ТК РФ

Дополнительный отпуск – согласно приложениям к Правилам (Приложение №1; №2).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Уведомление работника о дате начала отпуска происходит путем ознакомления последнего под роспись с приказом о предоставлении ежегодного отпуска за две недели до начала отпуска.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД В РАБОТЕ

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к преподавателям и работникам применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выплата стимулирующего характера и премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;
- д) награждение почетным знаком за заслуги перед Университетом I-IV степени;



е) занесение на Доску Почета.

Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения работника.

Трудовые коллективы за успехи в труде морально или материально поощряют работников; высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к наградам; устанавливают дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели.

За особые трудовые заслуги работники Университета предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель может применить одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания. Работник увольняется за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей согласно п.6 ст. 81 ТК РФ.

Прогулом считается отсутствие работника без уважительных причин на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

Дисциплинарные взыскания применяются ректором Университета и объявляются приказом.

До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня

	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»
	СМК-ЛНА-01-26

его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников Университета.

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

Работодатель по своей инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник.

При начислении стимулирующих выплат при наличии дисциплинарного взыскания у работника работодатель вправе принять решение об уменьшении размера стимулирующей выплаты, полагающейся к начислению за период, в котором было применено взыскание. Уменьшение размера стимулирующей выплаты в данном случае происходит с учетом тяжести и обстоятельств совершения проступка. При этом максимальный размер уменьшения указанной выплаты не может превышать 20% от месячной заработной платы работника.

VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение, санитарное состояние и пр.) несет проректор по административно-хозяйственной работе Университета.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями. В помещениях Университета воспрещается:

- а) хождение в пальто, головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение;
- г) распитие спиртных напитков.

Руководитель Университета обязан обеспечить охрану учебного заведения, сохранность учебного оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, производственных зданиях и общежитиях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала Университета.

В Университете устанавливаются специальные приемные часы по личным вопросам, указываемые на табличках приемных ректора и проректоров.

Руководителями структурных подразделений, по согласованию с курирующим проректором (ректором) могут устанавливаться часы (дни) работы с документами, когда прием сотрудников, посетителей, студентов не ведется.

Ключи от помещений учебных корпусов, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов должны находиться у дежурного контролера корпуса и выдаваться по журналу (списку), установленному проректором по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству.

Разработчик
Начальник УКПД

Е.Ю. Коротич

Версия 1.0		Дата 26.06.2026 г.	Стр. 16 из 22
------------	--	--------------------	---------------

	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»
	СМК-ЛНА-01-26

Приложение №1

Перечень

должностей (профессий) занятость, которых связана с ненормированным рабочим днем, дающая право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	структурное подразделение	наименование должностей	продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4
1	Административно-управленческий персонал	ректор	7
		проректор по АХР и КС	7
		помощник проректора по АХР и КС	5
		помощник ректора	7
2	Бухгалтерия:	главный бухгалтер	7
		зам. главного бухгалтера	5
		ведущий бухгалтер	3
		бухгалтер	3
		ведущий инженер программист	3
3	Планово-экономический отдел:	начальник планово- экономического отдела	5
		ведущий экономист	3
		экономист	3
4	Управление кадровой политики и делопроизводства	начальник	5
5	Административно-хозяйственная часть:	комендант	5
		заведующий общежитием	5
6	Управление автомобильного транспорта	начальник управления	5
		водитель *	5
7	Издательско-полиграфический комплекс «Нива»	директор	3
		начальник РИО	3
8	Лабораторно-клинический комплекс:	заведующий	5
		лаборант	3
		ветеринарный врач	3
9	Учебно-научно-производственный центр "Горная поляна"	тракторист	5
		слесарь по обслуживанию оборудования	5
10	Научно- исследовательский институт фундаментальных и прикладных агробιοтехнолгий;	младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник (при наличии ученой степени доктора наук)	10
		младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник (при наличии ученой степени кандидат наук)	7
		младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, (без ученой степени)	3
11	Научно-исследовательский полигон «Агробιοтехноллогии»	тракторист	5



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Волгоградский государственный аграрный
университет»
СМК-ЛНА-01-26

12	Центр селекции, разведения и апробации систем кормления овец	рабочий по уходу за животными *	5
13	Центр ветеринарной клинической медицины	ветеринарный врач	3

*сотруднику, работающему на условиях неполного рабочего времени, можно установить ненормированный день, если ему установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем

Начальник УКПД
Специалист по охране труда

Е.Ю. Коротич
А.С. Глущенко



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Волгоградский государственный аграрный
университет»
СМК-ЛНА-01-26

Приложение №2

Перечень
должностей (профессий), связанных с вредными условиями труда, занятость которых дает
право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование кафедры, подразделения	Наименование профессии, должности	основание	Продолжительность дополнительного отпуска (календ. дней)
1	2	3	4	5
1	Врачебный здравпункт	Врач-терапевт	статья 117 ТК РФ	14
		Медицинская сестра	статья 117 ТК РФ	14

Начальник УКПД
Специалист по охране труда

Е.Ю. Коротич
А.С. Глущенко

	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»
	СМК-ЛНА-01-26

Приложение №3

Перечень

**должностей (профессий), работа в которых дает право на продолжительность сокращенного
рабочего времени**

№ п/п	Наименование	Продолжительность сокращенного рабочего времени (в часах) в неделю	Основание
1	2	4	5
1	для медицинских работников	39	Статья 350 ТК РФ
2.	для работников в возрасте до шестнадцати лет	24	Статья 92 ТК РФ
3	для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет	35	Статья 92 ТК РФ
4	для работников, являющихся инвалидами I или II группы,	35	Статья 92 ТК РФ
5	для работников, условия труда на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда	36	по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда
6	педагогическим работникам, профессорско- преподавательскому составу, педагогам-психологам, тренер- преподаватель, воспитатель, педагог-социальный	36	Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников

Начальник УКПД
Специалист по охране труда

Е.Ю. Коротич
А.С. Глуценко



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения (дата и № приказа)	Дата введения измене- ния	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Волгоградский государственный аграрный
университет»
СМК-ЛНА-01-26

Лист ознакомления

Должность	Фамилия	Подпись	Дата