



Протокол заседания учёного совета
№ 12 от 18.06.2014

УТВЕРЖДАЮ

Председатель учёного совета
университета, д.э.н., профессор
_____ Л.И.Ерохина
" ____ " _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
№ 54/07 от 19.06.2014 г
о работе с персоналом в
ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный университет сервиса»

2014 год

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОРП	Корниенко Е.В.	22.05.2014
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023	Кол-во экз. 1 Экз. № _____	Стр. 1 из 9



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет условия трудовой деятельности всего состава работников Университета.

2. Условия труда работников Университета, не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым договором, уставом, настоящими положением, определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

3. В Университете вводятся следующие категории работников - лиц, состоящих в законных трудовых отношениях с Университетом:

- профессорско-преподавательский состав Университета – преподаватели, прошедшие конкурсный отбор согласно Положению, утвержденному приказом Минобрнауки России от 26.11.2002 № 4114;

- деканы факультетов и заведующие кафедрами Университета – это преподаватели, прошедшие выборы, согласно статье 332 ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (со всеми изменениями, внесёнными последующими Федеральными законами, постановлениями и определениями Конституционного Суда РФ);

- руководящий работник Университета – работник, назначаемый на должность ректором Университета;

- сотрудник Университета – специалист, назначаемый на должность ректором Университета по согласованию с руководителем структурного подразделения, проректорами Университета;

- другие сотрудники Университета – учебно-вспомогательный персонал, прочий обслуживающий и хозяйственный персонал Университета, назначаемые на должности ректором Университета по согласованию с заведующим кафедрой, деканом, директором института, руководителем структурного подразделения, проректорами Университета;

- Научные работники Университета – руководитель и сотрудники управления научных исследований, бухгалтер, техник и научные сотрудники, назначаемые на научные должности ректором Университета по согласованию с руководителем управления научных исследований, проректором по научной и инновационной деятельности Университета.

4. Руководящими работниками Университета являются: ректор Университета, проректоры, помощники ректора, руководители структурных подразделений, департаментов, главный бухгалтер, директора представительств, заведующие кафедрами, деканы факультетов, директора институтов.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОРП	Корниенко Е.В.	22.05.2014
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023	Кол-во экз. 1 Экз. № _____	Стр. 2 из 9



2. ПРИЁМ НА РАБОТУ

1. С научно-педагогическими работниками Университета (деканами факультетов, директорами институтов, заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, ассистентами) заключаются срочные трудовые договоры, которым предшествует процедура прохождения по конкурсу или выборов в установленном порядке. Допускается работа профессорско-преподавательского состава Университета на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок при условии прохождения конкурсной процедуры один раз в пять лет.

2. С руководящими работниками и другими сотрудниками Университета, принимаемыми на работу, трудовой договор заключается на срок, определяемый Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Согласно ст. 57 Трудового кодекса РФ трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, с указанием:

- фамилии, имени, отчества работника и наименования работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, заключения срочного трудового договора, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОРП	Корниенко Е.В.	22.05.2014
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023	Кол-во экз. 1 Экз. № _____	Стр. 3 из 9

	<i>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ Российской Федерации</i>
	<i>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВПО «ПВГУС») Положение о работе с персоналом в ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный университет сервиса»</i>

Кодексом и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения);
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

По соглашению сторон в трудовой договор включаются права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

4. Датой возникновения трудовых правоотношений и заключения трудового договора считается срок, оговоренный в трудовом договоре.

5. При заключении трудового договора с сотрудниками Университета может быть предусмотрено в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. В период испытания на работника полностью распространяется Трудовой кодекс РФ.

6. Согласно статье 70 Трудового кодекса РФ срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера, его заместителей, руководителей представительств – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

7. Статья 70 Трудового кодекса РФ определяет перечень лиц, для которых не может быть установлено испытание при приёме на работу. В этот перечень входят и те лица, чьи должности замещаются в порядке избрания (конкурсного отбора, выборов), т. е. для ректора Университета, работников из числа научно-педагогического состава после их избрания (прохождения конкурсного отбора, выборов) испытание не устанавливается.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Начальник ОРП</i>	<i>Корниенко Е.В.</i>	<i>22.05.2014</i>
Версия: 2.0	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023</i>	Кол-во экз. 1 Экз. № _____	<i>Стр. 4 из 9</i>



3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

1. Научно-педагогические работники и сотрудники Университета пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени и отдыха, отпусков, социального страхования и обеспечения, которые установлены Трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Научно-педагогические работники и сотрудники Университета вправе в установленное в Университете время обращаться к ректору, проректорам и другим руководящим работникам по всем вопросам, связанным с их трудовой и служебной деятельностью.

3. При поступлении научно-педагогических работников и сотрудников на работу в Университет заведующий кафедрой, руководитель структурного подразделения должен ознакомить работника с правилами, определяющими условия труда и внутреннего распорядка Университета, кодексом корпоративной этики, положением о коммерческой тайне, положением об интеллектуальной собственности, положением о структурном подразделении, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами, действующими в университете.

4. Все работники Университета обязаны: не нарушать действующий Трудовой кодекс Российской Федерации, строго выполнять правила внутреннего распорядка Университета, распоряжения руководящих работников университета (администрации); не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба Университету, его имуществу, финансам, а также здоровью работников.

5. Руководящие работники университета (администрация) Университета не вправе требовать от работника выполнения обязанностей (работы), не обусловленных трудовым договором.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для научно-педагогических работников и сотрудников Университета определяются Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего распорядка Университета и Приказом от 24.12.2010 г. N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2. В исключительных случаях согласно статье 97 Трудового кодекса по распоряжению ректора Университета, проректоров, начальников структурных подразделений, директоров

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОРП	Корниенко Е.В.	22.05.2014
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023	Кол-во экз. 1 Экз. № _____	Стр. 5 из 9

	<i>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ Российской Федерации</i>		
	<i>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВПО «ПВГУС») Положение о работе с персоналом в ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный университет сервиса»</i>		

представительств сотрудники могут привлекаться для выполнения срочных работ сверх установленной продолжительности рабочего дня, а также в дни отдыха и праздничные дни с компенсацией (денежной, днём отдыха, согласно статье 153 Трудового кодекса РФ).

3. Представительства Университета вправе вводить для отдельных работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммарный учёт рабочего времени.

5. ОТПУСКА

1. Сотрудники, учебно-вспомогательный, прочий обслуживающий персонал Университета согласно статьям 114 и 115 Трудового кодекса пользуются ежегодным основным отпуском минимальной продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

2. Педагогическим работникам Университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации. Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 г. № 724 (с последующими изменениями), изданным во исполнение ст. 334 Трудового кодекса РФ определена продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам – 56 календарных дней, что связано с повышенной интенсивностью и напряжённостью их труда.

2.1. К педагогическим работникам Университета, имеющим право на основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, относятся: декан факультета, директор института, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент.

2.2. К работникам, имеющим право на основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, относятся: ректор университета, первый проректор, заведующий докторантурой, аспирантурой, заведующий научно-исследовательским центром, учёный секретарь, заведующий учебной частью.

2.3. Согласно пункту 5 приложения к указанному Постановлению Правительства Российской Федерации ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется проректорам при условии ведения в Университете преподавательской работы в объеме не менее 150 часов в учебном году.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>		<i>Дата</i>
Разработал	<i>Начальник ОРП</i>	<i>Корниенко Е.В.</i>		<i>22.05.2014</i>
Версия: 2.0	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023</i>	Кол-во экз. 1	Экз. № _____	<i>Стр. 6 из 9</i>



3. Работники Университета согласно статье 122 Трудового кодекса имеют право на использование отпуска за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении.

4. Работникам Университета очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным ректором Университета, с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.1. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5. Работникам Университета согласно статье 128 Трудового кодекса РФ по согласованию с администрацией университета предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.1. Указанный отпуск может быть предоставлен по письменному заявлению работника.

6. Преподавателям Университета в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса РФ, Приказа Министерства образования РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», Устава Университета определяется порядок и условия предоставления профессорско-преподавательскому составу не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года.

6. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА, СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Заработная плата каждого работника Университета определяется конечным результатом работы и максимальным размером не ограничивается.

2. Заработная плата работника Университета состоит из оклада согласно профессиональному квалификационному уровню (ПКУ), профессиональной квалификационной группе (ПКГ) и внебюджетной доплаты. Работнику могут быть назначены другие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда, Положением о премировании и других стимулирующих надбавках.

3. В дополнение к системам оплаты труда Университет может устанавливать формы материального поощрения и премирования, вознаграждения по итогам работы за отдельные периоды.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОРП	Корниенко Е.В.	22.05.2014
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023	Кол-во экз. 1 Экз. № _____	Стр. 7 из 9

	<i>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ Российской Федерации</i>		
	<i>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВПО «ПВГУС») Положение о работе с персоналом в ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный университет сервиса»</i>		

4. Заработная плата и другие выплаты работнику Университета подлежат индексации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пенсионное обеспечение работника осуществляется за счет отчислений работодателя в соответствующий фонд.

5. Работники Университета пользуются пособиями и льготами по обязательному социальному страхованию.

6. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему, производится в день увольнения.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

1. Мерами поощрения работников Университета являются: объявление благодарности, награждение ценным подарком, денежной премией, Почётной грамотой, присвоение почётного звания «Заслуженный работник Поволжского государственного университета сервиса», «Почётный профессор Поволжского государственного университета сервиса».

2. Дисциплинарными мерами, налагаемыми на работников Университета, являются: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям, депремирование.

8. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

1. Освобождение от работы работников Университета производится приказом ректора.

2. Работник Университета может быть уволен:

- в связи с истечением срока действия трудового договора, п. 2 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации;

- по собственному желанию, п. 3. ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации;

- согласно иным пунктам статей 77, 81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. При увольнении от работы работнику по требованию отделом бухгалтерии выдаётся справка о налогах на доходы физических лиц.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>		<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник ОРП</i>	<i>Корниенко Е.В.</i>		<i>22.05.2014</i>
<i>Версия: 2.0</i>	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023</i>	Кол-во экз. 1	Экз. № _____	<i>Стр. 8 из 9</i>



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к положению о работе с персоналом в
ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный университет сервиса»
№ _____ от _____

Главный бухгалтер

С.В. Машина

Ведущий юрисконсульт

А.А. Великосельский

Начальник ОИО

Г.И.Зеленцова

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОРП	Корниенко Е.В.	22.05.2014
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023	Кол-во экз. 1 Экз. № _____	Стр. 9 из 9



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВПО «ПВГУС»)
Положение о работе с персоналом в ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный университет сервиса»

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>		<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник ОРП</i>	<i>Корниенко Е.В.</i>		<i>22.05.2014</i>
<i>Версия: 2.0</i>	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.01.2023</i>	Кол-во экз. 1	Экз. № _____	<i>Стр. 10 из 9</i>